

REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.

Actualización marzo 2023.

I. INTRODUCCIÓN.

El Lycée Jean d'Alembert es un Establecimiento Educativo convenionado y homologado de la Red de la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE), se encuentra dirigido por un Rector francés y administrado por la Corporación Educativa Francesa de Valparaíso.

El Lycée Jean d'Alembert tiene es un lugar de educación, desarrollo personal y colectivo que prepara a los estudiantes para su vida como adultos y ciudadanos inmersos en la sociedad en que se encuentran inmersos, ofreciendo un entorno escolar único y original, en el cual los estudiantes tienen la oportunidad de evolucionar y desarrollarse en un ambiente bicultural y trilingüe. Con ello se promueve y favorece la identidad de todos y cada uno de los integrantes del Lycée Jean d'Alembert, creando un equilibrio entre la cultura chilena y la francesa. Al mismo tiempo, el Lycée Jean d'Alembert tiene como objetivo preparar a sus estudiantes tanto para obtener los diplomas franceses y chilenos como para el ingreso a sus estudios superiores.

Para ello, cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, colabora y apoya de acuerdo a sus atribuciones, facultades y habilidades para lograr el éxito del Proyecto Educativo Institucional propuesto por el Establecimiento Educativo, comprometiéndose a respetar, aplicar y cumplir lo señalado en el presente documento.

El Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos, tiene por finalidad organizar la vida colectiva al interior del Establecimiento Educativo, abarcando todos los momentos escolares¹, así como las salidas al exterior que se realicen en el marco de las actividades pedagógicas, educativas y extra-programáticas organizadas por el Establecimiento Educativo. De esta manera, se entrega a cada uno de los estudiantes las mejores condiciones de trabajo para alcanzar su ambición de excelencia y educación. Asimismo, este documento establece los derechos y deberes de los estudiantes, de las madres, padres y/o apoderados y de la Comunidad Educativa en su conjunto.

La inscripción e incorporación de un estudiante al Establecimiento Educativo, significa total adhesión del estudiante y de su madre, padre y/o apoderado al Proyecto Educativo

¹ Periodos de clases; almuerzo; desplazamientos dentro del Establecimiento Educativo; actividades escolares, actividades o talleres extra-programáticos, entre otros.

Institucional y a las disposiciones de los Reglamentos internos que tiene el Establecimiento Educacional.

En el marco de estos principios, el Reglamento Interno tiene por objetivo determinar las reglas y normas que regulan las relaciones que se generan en el Establecimiento Educacional, debiendo ser aceptadas, respetadas y conocidas por todos los miembros de la Comunidad educativa. Por tanto, es deber de todas las madres, padres y/o apoderados, incluyendo a aquellos que postulen por primera vez a sus hijos o hijas en este Colegio conocer, aceptar y respetar este Reglamento, de tal modo que al incorporarse a nuestra Comunidad Educativa se hagan parte del cumplimiento de todas las normas, reglas y protocolos establecidos por el Lycée Jean d'Alembert.

II. PRINCIPIOS Y VALORES.

El contenido del presente Reglamento interno y manual de convivencia escolar se ajusta tanto a la normativa legal vigente en Chile como a los oficios, circulares y resoluciones emitidas tanto por la Superintendencia como el Ministerio de Educación, y el Convenio que mantiene vigente el Colegio, siempre con pleno respeto de los derechos de los estudiantes y de los miembros de la Comunidad Educativa, con un enfoque formativo en todos los procesos que se establecen en este documento y sus anexos. Además de enmarcarse dentro de las directrices y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Lycée Jean d'Alembert.

La misión del Lycée Jean d'Alembert se enfoca en transmitir y entregar valores, principios y conocimientos para que los estudiantes salgan con un espíritu crítico, pudiendo ser libres y responsables en las elecciones que realicen a lo largo de su vida, y para ello es necesario que toda la Comunidad Educativa favorezca a un clima formación, trabajo y confianza en el proceso de enseñanza impartido por el Establecimiento Educacional.

La Comunidad Educativa² del Lycée Jean d'Alembert se encuentra abierta a todos sin distinción de origen o credo religioso, etnia, raza o cualquier otro, entendiendo que cada uno de los integrantes reafirma su adhesión a una cantidad determinada de valores y principios adquiriendo el compromiso de respetar y colaborar con su cumplimiento.

Dentro de los principios reconocidos, respetados y pilares por los que se rige el Lycée Jean

² Se encuentra integrada por: los estudiantes; la madre, padre y/o apoderado; docentes, asistentes de la educación y trabajadores del Establecimiento Educacional.

d'Alembert, se encuentran los siguientes:

1. Dignidad del ser humano, es un valor inherente al ser humano que consiste en la cualidad esencial de la persona, en virtud de la cual se distingue lo humano de lo no humano.

Es por ello, que todos los miembros de la Comunidad Educativa, deben tratarse con respeto y consideración en cualquier circunstancia que ocurra dentro del Establecimiento Educativo.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente, todas las decisiones que se adopten en relación a un estudiante estarán orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de sus derechos. Por tanto, en todos los casos que sea necesario se derivarán los antecedentes a las instituciones competentes para que conozcan de la situación ocurrida con el o la estudiante.

3. No discriminación arbitraria, corresponde a la aceptación de todos y cada uno de los y las estudiantes que pertenecen a la Comunidad Educativa, consecuencia de esto todos los estudiantes serán respetados en sus opiniones, creencias, raza, etnia o condición sin ser discriminados en ningún sentido.

4. Legalidad, se refiere a que todos los procesos iniciados en el Establecimiento Educativo se ajustan a la normativa educacional vigente y a la Constitución Política del país. De esta manera, todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán responder por sus dichos, actos u omisiones de acuerdo a la justicia chilena.

5. Laicismo, consiste en favorecer, respetar y defender todo tipo de doctrina política y/o religiosa de los estudiantes, sus familias y de la Comunidad Educativa en su conjunto, con el fin de ser una Comunidad compuesta por diversas convicciones, creencias y doctrinas, promoviendo el diálogo y buen trato entre todos los que son parte del Lycée Jean d'Alembert. Anexo en las salas.

6. Debido proceso, consiste en el conjunto de principios e instituciones que tiene por objetivo garantizar la igualdad ante la ley y la protección en el ejercicio de los derechos de las personas y en este caso, de los estudiantes de nuestra Comunidad Educativa. Con el objeto de cumplir con este principio, es que, todos los procesos iniciados, desarrollados y concluidos por el Establecimiento Educativo respetan irrestrictamente los siguientes principios:

- A. proceso justo y racional a la falta cometida.
- B. Derecho a ser oído.
- C. Derecho a descargos en las instancias correspondientes.

D. Transparencia del proceso.

E. Confidencialidad de los involucrados.

7. Responsabilidad, es un valor o cualidad de todo ser humano, de quien entiende las consecuencias de hacer o dejar de hacer aquello con lo que se comprometió. En este sentido los equipos educativos y pedagógicos integrarán esta dimensión en sus enseñanzas y actividades, procurando que los estudiantes adquieran de forma progresiva derechos y responsabilidades de acuerdo a su edad, capacidad y desarrollo.

En el marco de estos principios, el reglamento interno tiene por objetivo determinar las reglas que regulan la vida en común y deberán ser aceptadas por todos los miembros de la comunidad escolar. Es deber de todos los padres y apoderados, incluyendo a aquellos que postulen por primera vez a sus hijos en este colegio conocer, estudiar y aceptar este reglamento, de tal modo que al incorporarse al colegio se hagan parte del cumplimiento de las normas del reglamento.

III. REGLAMENTO INTERNO.

Título I

DE LOS CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 1: DEL RECTOR(A): Funcionaria del Estado francés. Profesional Francés responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las distintas áreas y trabajadores(as) del Colegio, de manera que funcionen armónica y eficientemente de acuerdo a las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Establecimiento Educativo, todo bajo el marco del Convenio vigente y de la legislación vigente en Chile. En el cumplimiento de sus funciones deberá promover y favorecer la identidad de todos y cada uno de los integrantes del Lycée Jean d'Alembert, creando un equilibrio entre la cultura chilena y la francesa. Al mismo tiempo, el Lycée Jean d'Alembert tiene como objetivo preparar a sus estudiantes tanto para obtener los diplomas franceses y chilenos como para el ingreso a sus estudios superiores.

Título II DE LOS EQUIPOS Y COMITÉ DEL COLEGIO.

Artículo 2: DEL CONSEJO DE DISCIPLINA. Consiste en el consejo asesor de la Rectora. Es un organismo representativo y consultivo respecto de los asuntos que la Rectora estime pertinente y adecuado escuchar la opinión de los integrantes de este consejo. Su constitución quedará registrada en un Acta y las votaciones que realicen respecto de los asuntos consultados serán secretas y obligatorias, sin la participación del estudiante involucrado ni de su familia.

Artículo 3: INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DISCIPLINA. Se encuentra conformado por la Rectora; Consejero principal de educación (CPE); Director de gestión; 4 Docentes del nivel básico o media (dependiendo de los estudiantes involucrados); 2 apoderados y 3 estudiantes.

Artículo 4: COMISIÓN DE VIDA ESCOLAR. Se conformado por distintos funcionarios del Colegio, cuya función principal es orientar, apoyar y colaborar con aquellos estudiantes que necesitan encuadrar su desarrollo y trabajo académico al Plan del Colegio, y además comprender la importancia del respeto de las normas de convivencia escolar dentro del Establecimiento Educacional. La Comisión de vida escolar es la instancia de apoyo y seguimiento que tiene el Colegio.

Artículo 5: INTEGRACIÓN COMISIÓN DE VIDA ESCOLAR. Se encuentra conformado por la Rectora; Consejero principal de educación (CPE) o Inspector referente de la vida escolar y Psicólogas, y se incluye al Profesor jefe³ del estudiante que deba ser apoyado por la Comisión de vida escolar.

Artículo 6: FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE VIDA ESCOLAR. La Comisión de vida escolar, trabaja con los estudiantes que se encuentran en alguna de las situaciones que se describen a continuación:

- a. Estudiantes que presentan un comportamiento disruptivo e inobservancia ante las reglas de la vida escolar y las normas establecidas por el Colegio.
- b. Estudiantes que tienen conductas reiteradas que causan la perturbación del resto de los compañeros de clase o de los miembros de la Comunidad Educativa, perjudicándose tanto el estudiante como los demás compañeros.
- c. Aquellos estudiantes que hayan sido derivados por docentes, Encargada de convivencia escolar del Colegio.

³ El Profesor jefe irá cambiando de acuerdo a los estudiantes involucrados.

La finalidad de la intervención realizada por la comisión de vida escolar, es que el estudiante entienda que las consecuencias de su conducta afectan el proceso de enseñanza de él y de sus compañeros, por ello, es necesario que tome conciencia de las conductas desplegadas al interior de la sala de clases como fuera de ella. En este contexto, el estudiante también tiene la posibilidad de explicar el origen o motivación de su conducta.

El resultado de esta intervención, acompañamiento y apoyo que realiza el Colegio es la adopción de acuerdos y compromisos con el estudiante tanto a corto como a largo plazo, los cuales quedarán registrados en PRONOTE y en un Acta, firmada por el o la estudiante y su madre, padre y/o apoderado. Estos acuerdos son vinculantes y su incumplimiento traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones establecidas para las Faltas graves o gravísimas dependiendo del caso o incluso si con el incumplimiento del acuerdo se despliega una conducta descrita en los Protocolos, se activará de forma inmediata.

Artículo 7: DEL CONSEJO DE CLASE O CONSEJO DE PROFESORES. Consiste en la reunión del equipo pedagógico y educativo del Colegio; docentes; 2 delegados de estudiantes y 2 delegados de las madres, padres y/o apoderados que forman parte de la Comunidad Educativa. Se reúnen por lo menos 3 veces dentro del año escolar.

El Consejo de clase es presidido por la Rectora o por el Consejero principal de educación, y será conducido por el Profesor jefe, quien es el responsable de exponer las fortalezas y debilidades de cada uno de los estudiantes, con la finalidad de evaluar al estudiante de forma individual y conducirlo en su proyecto personal, pero también evaluar al grupo clase tanto en lo pedagógico como en la convivencia escolar. Dentro de sus facultades, puede realizar un balance en cuanto a la convivencia escolar, participación, dinamismo y trabajo de los estudiantes.

La existencia del Consejo de clase se basa en el análisis objetivo, preciso y positivo de las conductas y situaciones de los estudiantes del Colegio, por tanto, ninguno de los integrantes podrá faltar el respeto a través de sus opiniones a los estudiantes y/o docentes presentes, ni podrán hacer un juicio de valor al trabajo pedagógico de los docentes o asistentes de la educación, ya que no es la instancia para esos comentarios.

Si alguno de los delegados de los estudiantes o de la madre, padre y/o apoderado incurre en alguna de las conductas descritas en el párrafo anterior, se revocará de forma inmediata su participación en el Consejo de clase, por todo el año escolar.

Artículo 8: DE LAS MENCIONES QUE PUEDE REALIZAR EL CONSEJO DE CLASE. Se encuentran facultados para realizar las menciones que a continuación se describen:

- a. Encouragements: testimonio de reconocimiento dirigido al estudiante por su

compromiso significativo con el trabajo, aún si los resultados son modestos, que se traduce principalmente por signos de esfuerzo, de compromiso, de interés, de trabajo invertido, etc.

- b. Compliments: expresión de reconocimiento dirigido al estudiante por el buen nivel de sus resultados y de una actitud positiva frente al trabajo.
- c. Félicitations: testimonio de reconocimiento dirigido al estudiante por la excelencia de sus resultados y una actitud positiva en clase y fuera de ella. Es igualmente imperativo que sus promedios sean superiores a 10 y que no se registren anotaciones en cuanto a su comportamiento (Faltas leves, graves y gravísimas o aplicación de Protocolo como denunciado).

Estas menciones se aplicarán en son en base a la propuesta del Profesor jefe del estudiante, fundada en las observaciones positivas que den cuenta de la seriedad, esfuerzo, progresos, implicancia y compromiso del estudiante. Ahora bien, si existen 2 opiniones desfavorables de parte de los miembros del Equipo educativo no se aplicará la mención al estudiante.

Artículo 9: DEL DIRECTOR DE PRIMARIA/SECUNDARIA/ DE GESTIÓN. Docente Directivo responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico Pedagógico de las distintas áreas del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente de acuerdo a las exigencias ministeriales y pedagógicas del Colegio y del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 10: DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL O PSICOEMOCIONAL. Se encarga de asesorar a la Dirección del Colegio en todo lo relacionado con la dimensión socio-afectiva y valórica de todos los trabajadores (as) del Colegio. Asimismo, se preocupa especialmente por atender a los estudiantes en sus realidades familiares y escolares con el fin de facilitar el aprendizaje-enseñanza.

Título III CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 11: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Se encuentra formado por la Rectora, Encargada de convivencia escolar, un profesor del ciclo primario, un profesor del ciclo secundario, inspector de vida escolar, psicóloga, un estudiante primario, un estudiante secundario y un auxiliar de servicio. La Rectora o Encargada de convivencia escolar podrá solicitar la participación de cualquier otro miembro del Colegio o de un profesional externo

si se estima necesario. El comité se reúne quincenalmente y es presidido por la Encargada de convivencia escolar.

Artículo 12: DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. El Encargado(a) de convivencia escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Preside el Consejo de convivencia escolar.

Título IV COORDINADOR DE INSPECTORES. INSPECTORES.

Artículo 13: DEL INSPECTOR(A) GENERAL. Es el Docente Directivo encargado de velar de manera particular por el mantenimiento de la disciplina del Colegio en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Colegio. Su superior inmediato es el Rector.

Artículo 14: DEL INSPECTOR(A) DE CICLO: Profesional que tiene la responsabilidad de velar, supervisar y cuidar que las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Título V DE LOS PROFESORES.

Artículo 15: DEL PROFESOR(A) JEFE. Es el profesional responsable de la orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos.

El Profesor(a) Jefe es un profesional de la educación cuya misión es gestionar el proceso de aprendizaje enseñanza de un grupo de estudiantes, profesores(as) de asignatura y equipos de apoyo del Colegio. Debe velar por los planes de acción preventivos y el desarrollo de los estudiantes y sus familias para el logro de los objetivos del curso asignado. Su jefe directo es el Rector.

Artículo 16: DEL PROFESOR(A) DE AULA. Es el profesional docente que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación

Título VI DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 17: DE LA PSICÓLOGA(O). Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Su jefe directo es el Rector.

Artículo 18: DE LA PSICOPEDAGOGA(O). Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su condición de aprendizaje, desarrollo intelectual - cognitivo, social y a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Su jefe directo es el Rector.

Artículo 19: DEL BIBLIOTECARIO(A). Es el trabajador(a) que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del centro de recursos de información y comunicación para el aprendizaje.

Artículo 20: DE LA ENFERMERIA DEL COLEGIO. Se encuentra a cargo de una enfermera, quien es la responsable de la Sala de Primeros Auxilios y de la atención de las situaciones de salud concernientes a los estudiantes en el ámbito escolar, y de apoyar al personal del colegio. El Colegio con el objeto de proteger la salud y bienestar de todos los estudiantes, implementa Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional, y para ello se dispone de un Equipo psico-educativo y de programas de prevención.

Artículo 21: DEL EQUIPO PSICOEDUCATIVO. Tiene a su cargo la implementación de las Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional, y se encuentra formado por una Enfermera; una técnica en enfermería; Psicopedagoga y 2 psicólogas, todos miembros de la Comunidad Educativa.

Las funciones principales de este Equipo son las siguientes:

1. Realización de un trabajo colaborativo y articulado con todos los niveles del Colegio (maternelle a terminale). La base de este trabajo es la prevención y en la intervención

en los ejes de salud escolar, convivencia escolar, desarrollo socio- emocional, conductas de riesgos, orientación escolar, necesidades particulares, entre otros.

2. Asesorar en la prevención y protección de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
3. Informar a la madre, padre y/o apoderado de los estudiantes, acerca de las obligaciones que tienen respecto de los estudiantes.

Título VII

DE LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS.

Artículo 22: DE LA SECRETARIA. Es el trabajador (a) que desempeña funciones de oficina y asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. No desempeñan funciones docentes. Sus obligaciones son aquellas que se derivan de las instrucciones emanadas de Dirección. Su jefe directo es el Rector.

Artículo 23: Sus principales funciones son:

1. Colaborar con la Dirección y el Personal Docente en la labor educativa y administrativa del Colegio.
2. Velar por la buena convivencia y el cumplimiento de la normativa de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Colegio.
3. Organizar y difundir la correspondencia oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
4. Llevar al día un registro de todo el personal y estudiantes del Colegio, y mantener actualizados los archivos con las fichas de los estudiantes.
5. Clasificar y archivar los documentos oficiales del Colegio.
6. Ayudar y colaborar en la confección del inventario del Colegio.
7. Atender al público, trabajadores (as) y estudiantes proporcionando una adecuada información de conformidad a las instrucciones de sus superiores.
8. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Colegio (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).
9. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.

Artículo 24: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Es el trabajador (a) responsable directo del área de administración (portería, recepción, imprenta, contabilidad, tesorería, remuneraciones, coordinador de mantención). Su jefe directo es el Representante Legal del Colegio.

Artículo 25: Sus principales funciones son:

1. Realizar las labores asignadas a su cargo.
2. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y buen estado de las áreas de trabajo asignadas a su cargo.
3. Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Establecimiento.
4. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
5. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los diversos miembros de la Comunidad Educativa del Colegio (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).

Artículo 26: DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES. Es el trabajador(a) responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del Establecimiento Educativo, y funciones subalternas de índole similar.

Artículo 27: Sus principales funciones son:

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento, jardines y patios.
2. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
4. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se hubiesen asignado.
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Establecimiento.
6. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
7. Mantener canales fluidos y adecuados de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio (estudiantes, profesores(as), familias, dirección, etc.).

Título VIII

DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 28: DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. De acuerdo al Art. 17 y 18 del Estatuto Docente los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones.
2. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, sí la estima infundada.

3. Un reglamento anexo establecerá las normas, objetivos y el procedimiento de evaluación de la labor y desempeño profesional.

IV. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 1: La convivencia escolar es la interrelación entre los distintos miembros de la Comunidad educativa, orientada al ejercicio diario del respeto a las ideas, valoración de la diversidad y sentimientos de los demás, en todos los espacios de la convivencia social, propiciando un clima de convivencia pacífica y democrática que se origina y acontece en el Lycée Jean d'Alembert.

Artículo 2: Este capítulo contiene los derechos y deberes de los diferentes miembros de la Comunidad educativa, fija las normas mínimas para una sana convivencia y establece procedimientos pedagógicos para el manejo de las situaciones y sus respectivas consecuencias, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional del Lycée Jean d'Alembert y la normativa legal vigente.

Artículo 3: El objetivo del capítulo sobre el Manual de convivencia escolar consiste en orientar que las acciones o iniciativas promuevan y fomenten la comprensión, desarrollo e integración de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y respetuosa, bajo el enfoque de los derechos y deberes que tienen los integrantes de la Comunidad educativa, haciendo énfasis en la relación de los estudiantes entre sí y los miembros que integran el Lycée Jean d'Alembert.

Título I

ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 4: en cuanto a LOS Y LAS ESTUDIANTES.

1. Tomar conocimiento y respetar lo establecido en el presente Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Conocer y adherir a los principios declarados en el presente documento y convivencia sana en el ámbito de grupo curso, y del entorno escolar para luego ponerlos en práctica.
3. Reflexionar acerca de los comportamientos, derechos y deberes dentro y fuera del Lycée Jean d'Alembert señalados en el presente Reglamento.

4. Solicitar a sus profesores que les aclaren las dudas o inquietudes que tengan respecto al contenido y procesos establecidos en el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

Artículo 5: En cuanto a los PROFESORES(AS) EN GENERAL.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Procurar iniciar sus labores y actividades escolares con una buena predisposición para el trabajo diario con su curso, y los demás cursos del Lycée Jean d'Alembert.
3. Tener como hábito el refuerzo positivo para con los y las estudiantes, tales como la felicitación y reconocimiento verbal ante su curso y/o el Colegio en su totalidad, ayudando así al fortalecimiento de la autoestima del estudiante.
4. Propender al diálogo permanente con otros docentes, Equipo directivo y Dirección del Lycée Jean d'Alembert, con el objeto de utilizar criterios similares en situaciones de responsabilidad, temas académicos, conflictos o cualquier otra, que se pueda presentar tanto dentro como fuera de la sala de clases.
5. Aplicar una evaluación diferenciada en los casos en que sea necesario, ya sea, por solicitud de la madre, padre y/o apoderado o de oficio por el docente. Tal evaluación deberá ser aprobada por la Rectora del Colegio.
6. Solicitar e implementar los dispositivos de apoyo con que cuenta el Colegio para los y las estudiantes, cuando sean necesarios, tales como ppre, pap, pps, pai, entre otros.
7. Comunicar oportunamente al Profesor(a) jefe, Inspector(a) y/o Encargada de convivencia escolar las anotaciones negativas, conflictos y situaciones de violencia que hayan ocurrido, las cuales deben quedar registradas en el Libro de clases (físico o digital).
8. Registro de anotaciones positivas, en los casos en que lo estime adecuado y cuando la o el estudiante ha realizado una actividad o comportamiento que amerite una felicitación o un incentivo por parte de los docentes.
9. Citar a los y las estudiantes para el día sábado y/o días hábiles de la semana fuera del horario regular de clases.
10. Realizar su trabajo a través de una respetuosa interacción con todos y cada uno de los y las estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6: En cuanto al PROFESOR(A) JEFE.

1. Respetar y ejecutar las normas señaladas en el presente Reglamento interno, Manual

- de convivencia escolar y Protocolos.
2. Velar permanentemente por el desarrollo integral de los y las estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades.
 3. Estructurar con los docentes de cada asignatura los propósitos comunes, establecer estrategias para formar criterios técnicos, revisar y evaluar los resultados.
 4. Encargarse de conducir el consejo de curso hacia una óptima formación cívica, social y democrática, otorgando el espacio para que los estudiantes se expresen, tomen acuerdos y resuelvan las distintas situaciones que se les presenten durante el año académico. Siempre a la luz del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno y Manual de convivencia escolar.
 5. Intermediar responsablemente en la solución de problemas o conflictos (que no tengan relación con violencia escolar) que afectan al curso o alguno de sus integrantes, procurando que los y las estudiantes sean los que arriben a dichas soluciones.
 6. Procurar por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros comportamientos de los y las estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento, atención individual y derivación a los distintos equipos del Lycée Jean d'Alembert y la Rectora del Colegio. Debiendo dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante y en el Libro de clases del curso (físico o digital).
 7. Establecer el horario de atención de Madres, Padres y/o Apoderados de acuerdo la Rectoría del Lycée Jean d'Alembert y lo publicado en Inspectoría, dándolo a conocer al inicio del año escolar.
 8. Conducir el curso (estudiantes, madres, padres y/o apoderados) en torno al Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Lycée Jean d'Alembert.
 9. Informar al Consejo de profesores el comportamiento del curso en general y aspectos relevantes personales de los y las estudiantes en particular, cuando sea requerido y pertinente.
 10. Colaborar con el Comité de convivencia escolar en la elaboración de los documentos necesarios para conformar la historia de vida del estudiante (ficha pedagógica, informes solicitados por especialistas externos al colegio, y otros), en todas aquellas situaciones en que sea necesario atendida la conducta, comportamiento o acciones del estudiante.
 11. Mantener al día y en condiciones de ser revisados en cualquier momento por la Encargada de convivencia escolar, Inspector(a) o cualquier miembro del Comité de disciplina la siguiente información:

- Libro de clases.
- Hoja de vida de los y las estudiantes con el registro de las anotaciones y citas a las madres, padres y/o apoderados.
- Agenda Escolar.
- Informe conductual de los y las estudiantes.

Artículo 7: En cuanto a LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Conocer, manejar y ejecutar lo estipulado en el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Lycée Jean d'Alembert.
2. Ser un árbitro oportuno, mediador y facilitador ante los conflictos generados en la convivencia escolar. En caso de no poder realizar esta función, será uno de los miembros del Comité de convivencia escolar del Colegio, quien asumirá la función de árbitro oportuno, mediador y facilitador ante los conflictos que ocurran dentro del Lycée Jean d'Alembert.
3. Citar en los casos de conflictos graves o violencia escolar, a través de llamado telefónico o de la Agenda Escolar a la madre, padre y/o apoderado cuando la transgresión al Reglamento interno y Manual de convivencia escolar o el Protocolo activado así lo indique. Debiendo dejar constancia escrita en la Hoja de vida (física o digital) del estudiante tanto de la citación, respuesta y disposición de la madre, padre y/o apoderado.
4. Tomar la determinación y/o ratificar la decisión del Inspector(a), en orden a suspender al estudiante cuando la transgresión al Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolo así lo indique, dando aviso de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de la situación en que se encuentra el o la estudiante y citándolos a una reunión. Debe informar de esta decisión al Profesor(a) Jefe a cargo.
5. Solicitar al Profesor(a) jefe o docente de cada asignatura que mantenga actualizada la Hoja de vida de los y las estudiantes y el Libro de clases con las anotaciones que correspondan (físico o digital).
6. Acudir al aula en casos puntuales de violencia escolar que se produzcan, como apoyo al docente y/o Inspector(a) dejando un registro de ello en el Libro de clases (físico o digital).
7. Activar los Protocolos que el Lycée Jean d'Alembert reconoce para las distintas situaciones que se puedan generar entre los y las estudiantes y/o entre los miembros de la Comunidad educativa, y comunicar de forma inmediata a la Rectoría del Colegio. En caso de no poder realizar esta función, será uno de los miembros del Comité de convivencia escolar quien asumirá este rol.

Artículo 8: En cuanto a LOS ADMINISTRATIVOS.

1. Informarse y respetar el Reglamento Interno del Colegio, Manual de convivencia escolar y Protocolos.
2. Mantener un trato respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la Comunidad educativa.
3. Dar a conocer casos puntuales que ellos observen respecto de conductas que no se condigan con los principios inspiradores del Lycée Jean d'Alembert, tanto dentro como fuera Colegio, debiendo informar de inmediato a Inspectoría o a la Encargada de convivencia escolar.

Artículo 9: En cuanto a LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

1. Informarse en reunión del Centro General de Padres y/o Apoderados respecto del Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Lycée Jean d'Alembert.
2. Apoyar y colaborar con Lycée Jean d'Alembert en el cumplimiento del Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos orientando oportunamente a su hijo o hija.
3. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información en situaciones conflictivas o disciplinarias que afecten a su hijo o hija. (Profesor(a) jefe, Inspectoría, Encargada de convivencia escolar, Vicerrector(a) y Rectoría del Lycée Jean d'Alembert)
4. Acudir a las reuniones solicitadas por la Rectora, Equipo directivo, convivencia escolar, Profesor(a) jefe del Colegio, entre otros.
5. Mantener una actitud de respeto frente a otros miembros de la Comunidad educativa (personal administrativo, docentes, asistentes de la educación del Lycée Jean d'Alembert y, en general, todo aquel que pertenezca a la Comunidad educativa).
6. Informar de acuerdo al conducto regular respecto de situaciones irregulares observadas fuera del ámbito escolar, en donde participen estudiantes de nuestra Institución, ya sea dentro o fuera del horario de clases.

Título II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

Artículo 10: DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

1. Que el Establecimiento Educacional imparta el tipo de Educación definida en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el funcionamiento del Lycée Jean d'Alembert y el modo de aplicación del

Proyecto Educativo Institucional que sustenta el quehacer pedagógico del Colegio.

3. Informarse y conocer el Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos; Reglamento de evaluación; documentos que regulen el funcionamiento del Lycée Jean d'Alembert.
4. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento interno, manual de convivencia escolar del Lycée Jean d'Alembert.
5. Recibir y solicitar información periódica sobre la situación académica y personal de su hijo o hija.
6. Integrar y participar de las reuniones organizadas por la Directiva del curso y/o el Centro General de Padres y/o Apoderados del Lycée Jean d'Alembert.
7. Participar y colaborar en los proyectos, programas y acciones propuestos por el Lycée Jean d'Alembert para mejorar el proceso formativo de los y las estudiantes.
8. Participar en las actividades sociales, culturales, de recreación y de convivencia que promueva el Lycée Jean d'Alembert.

Artículo 11: DERECHOS DE LA MADRE O PADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

1. Tienen derecho a asociarse y participar en las organizaciones de padres y/o apoderados del Lycée Jean d'Alembert.
2. Participar de las reuniones de padres y/o apoderados de su hijo o hija.
3. Solicitar informes académicos y conductuales de su hijo o hija.
4. Solicitar información acerca de la activación de un Protocolo establecido por el Lycée Jean d'Alembert.
5. Participar en actividades extra-programáticas; fiestas de fin de curso; paseos organizados por el curso o por el Lycée Jean d'Alembert; día del padre o de la madre.⁴

En el evento de que exista una Orden de alejamiento o Medida de protección respecto del padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, no podrá participar en las actividades presenciales organizadas por el Lycée Jean d'Alembert; ni en las actividades señaladas en los numerales 2 y 5 del presente artículo.

Artículo 12: DERECHOS DE LA MADRE O PADRE DELEGADOS.

Los padres que son Delegados tienen un doble rol en Colegio:

1. Transmitir al Consejo de clase toda observación que las madres, padres y/o apoderados, quieran formular en relación a la clase o a sus hijos o hijas. Esta información se canalizará a través de la secretaria de la vice rectora, con una

⁴ Ordinario Circular CRD N°27, de fecha 11 de enero del año 2016, emitido por la SUPEREDUC.

anticipación al menos de 48 horas, antes de la realización del consejo de curso, se solicita esta anticipación para que el Colegio pueda tener una repuesta al momento de la reunión.

2. Informar a las madres, padres y/o apoderados, acerca de las deliberaciones y conclusiones del consejo de clase.

Artículo 13: OBLIGACIONES DE LA MADRE O PADRE DELEGADOS.

La participación de los Delegados se debe cumplir con las siguientes formalidades:

1. Son representantes de todas las madres, padres y/o apoderados que los designaron en el cargo, por tanto, debe primar la voluntad de aquellos a los que representa y no su opinión personal.
2. Puntualidad respecto de la convocación a la reunión.
3. Ser respetuosos, evitando en todo momento la agresividad con los miembros del Consejo. En el caso de existir problemas o diferencias con el profesor jefe o los docentes de asignatura, se solicita que se reúnan de forma personal.
4. Evitar los conflictos con otros miembros del consejo o de la Comunidad Educativa.
5. Se encuentra prohibido comentar las situaciones que puedan ser perjudiciales para los estudiantes.
6. Deben resguardar la confidencialidad de las situaciones de los estudiantes que conozcan en el Consejo y los temas abordados en las reuniones o consejos en que participan.
7. Las problemáticas de los estudiantes que sean conocidas, en virtud de su cargo deben ser abordadas de manera impersonal, objetiva y respetando la confidencialidad de los involucrados.

Artículo 14: OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer y respetar las directrices, principios, valores y sellos educativos que se encuentran plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir con el Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos del Lycée Jean d'Alembert.
3. Ingresar al Establecimiento Educativo presentando su identificación en el servicio de guardia establecido por el Colegio, sin esta autorización no podrá ingresar al Lycée Jean d'Alembert.
4. Apoyar los procesos educativos establecidos por el Lycée Jean d'Alembert y respetar las decisiones pedagógicas de los diferentes equipos de profesionales del Colegio.
5. Respetar y seguir los conductos regulares para solicitar información en situaciones conflictivas o problemáticas que afecten a su hijo o hija. (Profesor(a) jefe, Inspectoría,

- Encargada de convivencia escolar y Rectoría).
6. Mantener un trato respetuoso con todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad educativa, a través de la buena convivencia y el respeto, privilegiando el dialogo como forma de resolución de conflictos.
 7. Seguir, respetar y canalizar las solicitudes de información acerca de las decisiones pedagógicas tomadas por el Colegio, a través de una petición escrita presentada a la Directiva del curso o al Centro General de Padres y/o Apoderados, quienes serán los representantes validos ante la Rectora del Colegio. Este es el único conducto regular que el Colegio reconoce como válido.
 8. Informarse acerca de las actividades del Lycée Jean d 'Alembert por medio de los canales oficiales del Colegio, que son: sitio web; agenda escolar (cahier de liaison); correo institucional y PRONOTE.
 9. Enviar a su hijo o hija al Colegio diariamente, y a las actividades extra programáticas en el horario correspondiente, respetando la presentación personal que corresponda de acuerdo a la actividad o taller que realizará.
 10. Respetar los lineamientos establecidos por los Docentes, Equipo directivo y Rectoría del Colegio, en cuanto a los métodos de enseñanza, evaluación y material utilizado para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje.
 11. Realizar el seguimiento escolar de su hijo o hija a través del sistema PRONOTE, en todo aquello que se refiere al rendimiento escolar y a la vida escolar.
 12. Justificar oportunamente los atrasos o la inasistencia a clases de su hijo o hija, a través de la Agenda Escolar.
 13. Velar por el cumplimiento de trabajos o actividades dadas a los y las estudiantes para la casa.
 14. Participar en las celebraciones que se realicen para las madres, padres y/o apoderados, tales como: Jornadas para padres, Navidad u otras que el Lycée Jean d'Alembert establezca.
 15. Revisar diariamente el sistema PRONOTE del estudiante y firmar o acusar recibo de las comunicaciones enviadas por el Colegio.
 16. Proveer de todos los materiales necesarios para que su hijo o hija realice su trabajo escolar de forma oportuna e integra.
 17. Marcar con nombre y curso las prendas de vestir, útiles escolares y demás utensilios que la o el estudiante lleve al Colegio.
 18. Asistir a las entrevistas y reuniones de madres, padres y/o apoderados que programe u organice el Lycée Jean d 'Alembert.
 19. Formalizar sus descargos en contra de otro estudiante, de un docente o respecto de algún miembro de la Comunidad Educativa a través del conducto regular establecido

- por el Lycée Jean d'Alembert, y en ningún caso podrá discutir, dañar la integridad física o psíquica de un estudiante, docente, madre, padre y/o apoderado del Colegio de manera personal sin poner en conocimiento antes al Colegio.
20. Validar los estudios en el extranjero que haya realizado su hija o hijo, cumpliendo con todos los requisitos señalados por el Ministerio de educación en Chile.
 21. Velar por la mejor distribución, organización y optimización del tiempo libre de su hijo o hija.
 22. Responder ante el Lycée Jean d'Alembert por los daños o deterioros que ocasione su hijo o hija.
 23. Informar a Rectoría cuando exista una Orden de alejamiento o de protección emitida por los Tribunales de Justicia, respecto de algún familiar de la o el estudiante, debiendo entregar una copia de la resolución que así lo señale.
 24. La Rectoría se reserva el derecho de solicitar cambio de Apoderado, cuando este no cumple con el perfil descrito en el Proyecto Educativo Institucional o como consecuencia de la activación de un Protocolo que así lo señale.
 25. Respetar y cumplir con todas las obligaciones que aparecen en el contrato firmado con el Lycée Jean d'Alembert al momento de matricular a su hijo o hija.

Título III DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 15: En cuanto a los derechos de los estudiantes, el Colegio reconoce los derechos de los estudiantes como inherentes a ellos por el solo hecho de ser personas, por tanto, deben ser respetados y promovidos por toda la Comunidad educativa.

Artículo 16: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir una educación de calidad, respetando sus capacidades, habilidades y ritmos de aprendizajes individuales. Considerando y aplicando adecuaciones curriculares definidas por el Colegio para los estudiantes que lo requieran y existan documentos y certificados que avalen dichas evaluaciones.
2. Ser atendidos dentro de las posibilidades del Colegio, con la mayor dedicación para el logro de los aprendizajes, adquisición de los conocimientos y desarrollo de las capacidades de cada uno de ellos durante al año académico.
3. Desarrollarse y estar en un ambiente sano, inclusivo, sujeto a un trato igualitario, justo y democrático.
4. Expresar o exteriorizar sus sentimientos en los momentos de aflicción y ser acogidos

dentro de un clima de respeto y protección por la Comunidad educativa.

5. Ser respetados en sus opiniones, elecciones o tendencias, sean en el ámbito religioso, ideológico, cultural, de género, etc., sin sentirse discriminados de ninguna manera por los integrantes de la Comunidad educativa.
6. Utilizar las dependencias, materiales, medios audiovisuales, técnicos y tecnológicos de que dispone el Colegio, para ello deben seguir el conducto regular respecto a solicitar su utilización a las personas responsables de ellos, siempre bajo el contexto de aprendizaje, desarrollo y educación.
7. Incorporarse a las actividades artísticas, deportivas y culturales al interior del Colegio.
8. Informarse de las posibilidades y de los beneficios que el Colegio proporciona tanto en lo académico como en aquellos aspectos sobre orientación vocacional y que puedan ser de utilidad para los y las estudiantes.
9. Ser escuchado y atendido tanto en sus peticiones justas, responsables y solidarias, como en sus explicaciones, descargos y apelaciones, como consecuencia de sus comportamientos y actuaciones.
10. Participar en concursos, actos académicos y actividades de extra programáticas del Colegio.
11. Ser reconocidos y felicitados por sus logros o méritos académicos, compañerismo y conductas en que se destaque en su curso o en el Colegio.
12. Permanecer en el Colegio en caso de presentarse una situación de embarazo o paternidad, y que se les asegure el término del año escolar.
13. Conocer oportunamente el Manual de convivencia escolar que se encuentra inserto en el Reglamento interno del Colegio, así como sus modificaciones o anexos. el cual deberá ser analizado y explicado por el Profesor(a) jefe durante los primeros consejos de curso del año escolar.
14. Ser informados de los Protocolos que existen para situaciones en que se vean vulnerados sus derechos, y solicitar su activación cuando se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en ellos.
15. Conocer el Reglamento de evaluación, así como estar informado de los resultados de sus evaluaciones dentro de los plazos establecidos por el Colegio, permitiendo realizar su análisis personal y de corrección.
16. Escoger la actividad extra-programática que el Colegio disponga para el año académico, de acuerdo a su infraestructura y posibilidades.
17. Contar con el apoyo del Colegio, y ser derivado a un especialista en los casos en que sea necesario atendida la complejidad y especificidad de la situación.
18. Acceder de forma automática al Seguro escolar de accidentes, y solicitar al Inspector(a) su activación cuando las circunstancias así lo determinen conforme a la

normativa vigente.

19. Participar y formar parte del Centro de Estudiantes del Colegio.
20. Expresar de manera respetuosa sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza de aprendizaje.
21. Participar en la elección de Directiva de curso y Centro de estudiantes, ya sea para elegir a sus miembros o para presentarse como parte integrante de ellos. Elecciones realizadas de acuerdo a las normas del Reglamento interno y Manual de convivencia escolar.
22. Ser tratado con respeto y dignidad al momento de expresar sus opiniones, por los demás estudiantes y por el resto de la Comunidad educativa.
23. Contar con un ambiente escolar que permita la creación de lazos afectivos de compañerismo y amistad entre los y las estudiantes del Colegio.

Artículo 17: REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio respeta la opinión y el derecho a expresarse que tienen los estudiantes y es por ello, que consagra las siguientes instancias de participación en las cuales representarán al resto de sus compañeros y tendrán derecho a voto. El estudiante que representará en estas instancias al resto de sus compañeros, será designado como ESTUDIANTE DELEGADO DE CLASE.

Las instancias de participación serán las siguientes:

1. Consejo de Establecimiento.
2. Comité de sana convivencia escolar.
3. Centro de alumnos o CVL.
4. Comité de educación a la salud y a la vida ciudadana.
5. Consejo de clase.
6. Consejo de vida Liceana.

Artículo 18: DEL ESTUDIANTE DELEGADO DE CLASE.

Es el estudiante que representa a su clase, tienen un rol representativo en el Colegio y puede intervenir en las instancias que se encuentran definidos en el artículo precedente. Tiene un rol facilitador de la comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en la vida escolar, el equipo psicoeducativo, consejo de clase y en general en las reuniones, consejos o instancias que el Colegio faculte su presencia como representante de su clase.

Dentro de sus atribuciones, puede plantear propuestas de actividades, cambios o peticiones respecto de los temas que son importantes para los estudiantes, atendiendo su proceso de desarrollo académico y madurez emocional.

Artículo 19: EN CUANTO A LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DELEGADO.

1. Realizar las consultas a sus compañeros de clases, durante las horas de vida de clase.
2. Ser el representante y vocero de sus compañeros, sin temor a ser censurado.
3. Tomar la palabra en las instancias que el Colegio permite su intervención y participación.
4. Recibir oportunamente la información.
5. Proponer proyectos al Colegio.

Artículo 20: EN CUANTO A LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE DELEGADO.

1. Confeccionar los informes del consejo de clases y de las distintas instancias en las que participa.
2. Respetar las opiniones de sus compañeros y dar a conocer los acuerdos a los que llegaron, aun cuando no se condiga con su opinión personal.
3. Ser respetuoso en el trato con los docentes, asistentes de la educación y miembros de la Comunidad Educativa.
4. No faltar a la verdad en su representación.
5. Asistir a todas las reuniones y consejos de clase.
6. Reflexionar acerca de los proyectos implementados por el Colegio.
7. Colaborar, participar y ayudar a la animación de la vida escolar del Colegio.
8. Respetar la confidencialidad e intimidad de sus compañeros y de los asuntos tratados en los consejos o instancias en las que participa como Delegado.
9. Respetar todos los Reglamentos que se encuentren vigentes en el Colegio.

Artículo 21: EN CUANTO A LAS ATRIBUCIONES DEL COLEGIO RESPECTO DEL DELEGADO.

El Colegio respeta profundamente la libertad de los estudiantes para elegir a sus representantes y otorga las facilidades para la realización de su elección y forma de entregar la información de que disponen en el ejercicio de su cargo. Para dar cumplimiento a lo anterior el Colegio:

1. Dispone de un panel de información para los delegados de los estudiantes.
2. Se permite que la madre, padre y/o apoderado de los estudiantes delegados participen en el Consejo de Establecimiento y en el Consejo de Escuela.
3. El Colegio se reserva el derecho de suspender o prohibir la publicación de un informativo, o de la realización de una reunión o manifestación, cuando se atente en contra de los derechos de otro estudiante, docente y/o asistente de la educación. El Colegio se encuentra obligado a tomar esta decisión con un afán de protección de todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya que, se pueden originar responsabilidades civiles, penales que comprometan a los estudiantes y al Establecimiento Educacional.

Artículo 22: RECONOCIMIENTOS POSITIVOS.

Son aquellos que favorecen la reiteración de una conducta a partir de la concesión de un reconocimiento. Este tipo de reconocimiento debe ser consignado en el Libro de clases (físico o digital), a criterio de los docentes. A continuación, algunos ejemplos no taxativos, de:

1. Se destaca por:
 - orden de la sala.
 - presentación personal.
 - buena conducta.
 - respetar y poner en práctica los principios y valores democráticos que son pilares del Colegio.
 - su espíritu solidario.
 - su buen comportamiento en clases.
 - por sus buenos modales.
 - en el cuidado de los bienes materiales del Colegio.
 - en el aseo y ornato de la sala.
 - por su creatividad.
2. Participa activamente en actividades organizadas por el Colegio.
3. Colabora con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
4. Cumple responsablemente:
 - los compromisos adquiridos.
 - los trabajos individuales y en equipo.
5. Participa en forma activa en clases.
6. Manifiesta:
 - un cambio positivo en su conducta.
 - una destacada actitud de honestidad.
 - un interés por superar sus limitaciones y obstáculos.
 - respeto con sus pares y profesores(as).
 - iniciativa en las actividades del Colegio.
 - características de líder positivo.
 - gran capacidad para realizar trabajo en equipo.
7. Mejora notablemente su rendimiento.
8. Fomenta el:
 - respeto entre sus pares.
 - cuidado, protección y respeto por el medio ambiente.
9. Otras conductas observadas por los docentes y que ameriten ser destacadas.

Artículo 23: Los reconocimientos positivos se consignarán de la siguiente manera:

1. En el libro de clases (físico o digital), en la hoja de vida de los y las estudiantes.
2. Reconocer públicamente en formación o en su grupo de curso los logros positivos, actitudes o conductas destacadas.
3. Cuando la o el estudiante tenga 4 o más anotaciones positivas, se informará a través de la Agenda escolar a la madre, padre y/o apoderado de la conducta destacada de su hijo o hija.
4. Al finalizar el semestre entregar Carta de reconocimiento al estudiante y al grupo familiar, previo acuerdo con los Profesores(as) jefes.
5. Además, el Colegio promueve para sus estudiantes una estimulación positiva en cuanto al logro de sus destrezas y metas personales dentro del proceso formativo que nos orienta.

Título IV

DE LAS OBLIGACIONES Y/O DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 24: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

1. Todo estudiante que pertenece al Colegio siempre deberá tener una presentación personal óptima, manteniendo la sobriedad, orden e higiene en el uso su vestimenta, tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional.
2. Cuidar con esmero el aseo personal y una adecuada presentación personal.
3. Deben vestir correctamente el uniforme del Colegio descrito en el Reglamento interno, capítulo II: Manual de convivencia escolar.
4. Utilizar el uniforme oficial de Educación Física, en la asignatura correspondiente o en las actividades que determine el Colegio.

Artículo 25: DEL UNIFORME ESCOLAR.

A. Tenida ESCOLAR para los y las estudiantes de primero a octavo de enseñanza básica.

DAMAS.	VARONES.
<ul style="list-style-type: none"> • Jeans color azul de corte clásico (recto) sin bordados. • Polera reglamentaria blanca (modelo oficial). • Sweater azul marino con la insignia del colegio. • Calcetines o medias azules. • Zapatos o zapatillas negras de colegio. • Parka de color a elección 	<ul style="list-style-type: none"> • Jeans color azul de corte clásico (corte recto). • Polera reglamentaria blanca (modelo oficial). • Sweater azul marino con la insignia del colegio. • Calcetines o medias azules. • Zapatos o zapatillas negras de colegio. • Parka de color a elección

Tenida DEPORTIVA para los y las estudiantes de primero a octavo de enseñanza básica.

TENIDA DEPORTIVA.
<ul style="list-style-type: none"> • Polera blanca del liceo con cuello polo (redondo) de color azul marino y Leyenda institucional oficial en color rojo. • Short de color azul con franja blanca en la pierna izquierda. • Buzo deportivo oficial del liceo con especificaciones de confección y tipo de material en tiendas autorizadas. El buzo deportivo consta de casaca, polerón, polera y pantalón. • Zapatillas con buena amortiguación y de caña baja. • Calcetines/medias blancas. • Útiles de aseo: toalla de mano, jabón y peineta

BUZO DEPORTIVO.
<ul style="list-style-type: none"> • Polerón de color rojo con insignia institucional. • Pantalón azul marino con franja blanca y vivos rojos en la pierna izquierda. <p>El uso, cuidado, mantención e identificación del uniforme deportivo es de responsabilidad directa del alumno y de su apoderado.</p>

- B. Tenida adecuada para las y los estudiantes de Primero a Cuarto de enseñanza media. Para los y las estudiantes de 1º a 4º medio de enseñanza media, no existe uniforme, sin embargo, deben presentarse vestidos de forma impecable, en tenida adecuada a un Establecimiento Educacional, limpia y sin extravagancias, respetando siempre los principios de laicismo y neutralidad política e ideológica que tiene el Colegio.

Tenida adecuada en contexto escolar.	
<p style="text-align: center;">Se aceptan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falda hasta “una mano” por encima de la rodilla • Short hasta “una mano” por encima de la rodilla • Vestido hasta “una mano” por encima de la rodilla • Jeans con hoyos de la rodilla para abajo • Poleras sin hombros tipo cuadrada con pabito y que cubra zona abdominal y espalda 	<p style="text-align: center;">No se aceptan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traje de baño • Pijamas • Hawaianas • Mini-falda • Mini-short • Vestimenta transparente • Polera tipo peto corto • Polera tipo “musculosa”

Artículo 26: DE LAS SANCIONES POR NO RESPETAR LA TENIDA ADECUADA EN CONTEXTO ESCOLAR.

1. Advertencia oral por parte de la dirección (Proviseure(e), Proviseur(e)-adjoint(e) y/o CPE) y registrada en PRONOTE.
2. Notificación por correo a los apoderados por parte de la dirección.
3. Permanencia en el colegio durante una hora suplementaria el miércoles por la tarde.
4. Permanencia en el colegio por dos horas suplementarias el miércoles por la tarde.
5. Permanencia en el colegio por tiempo suplementario el sábado por la mañana.

Artículo 27: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. La puntualidad y asistencia a clases y/o actividades del Colegio es obligatoria.
2. Los y las estudiantes deberán llegar al Colegio, a lo menos 5 minutos antes del toque de timbre.
3. El Colegio se encuentra abierto en el siguiente horario:

Lunes a Viernes	08.00 a 18.30 horas.
Sábado	08.30 a 13.30 horas.

4. En cuanto al ingreso a las clases o actividades del Colegio, éstas se marcan de la siguiente manera: La primera hora de la mañana y de la tarde están marcadas por dos timbres. El primero avisa a los y las estudiantes que deben dirigirse a su sala; el segundo marca el inicio de la clase. Todo estudiante que ingresa luego del segundo timbre será considerado atrasado para la clase o actividad.
5. Los atrasos en que el o la estudiante - ya estando en clases o actividades en el Colegio – ingrese con posterioridad a la pausa o recreos establecidos; y los atrasos después de la pausa para el almuerzo, no admiten justificación, por tanto, se contabilizan de inmediato.
6. En el caso que el atraso de la o el estudiante no sea justificado, se avisará telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado para informar de la situación, quedando consignado además en el Libro de clases.
7. Toda inasistencia a clases, deberá ser justificada el día en que se reincorpore y por escrito a través de PRONOTE.
8. El Colegio considera como inasistencias justificadas aquellas que se basan en enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar.
Las inasistencias por razones de salud de la o el estudiante, deberán ser acompañadas por el Certificado médico correspondiente, presentado dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de emisión del mismo.
9. Por inasistencias que se prolonguen por más de una semana o aquellas que son durante tres días seguidos por dos semanas consecutivas, la Madre, Padre y/o Apoderado deberá justificar personalmente en vida escolar y al jefe de establecimiento, salvo en aquellos casos en que con anterioridad se haya presentado en Inspectoría un certificado médico que acredite la inasistencia prolongada como

consecuencia de un problema de salud.

10. La asistencia a las actividades extra programáticas en que se haya inscrito el o la estudiante es obligatoria.
11. La inasistencia a pruebas y evaluaciones serán justificadas con el Profesor(a) jefe y con el Profesor(a) de asignatura, para coordinar una fecha, horario y lugar en que se realizará la prueba o evaluación correspondientes.
12. Para ingresar a clases fuera del horario normal o establecido por el Colegio, el o la estudiante debe presentar la autorización correspondiente, y se debe consignar el atraso en el Libro de clases (físico o digital).
13. Todos los certificados médicos de educación física deben ser presentados al Técnico en enfermería, la que a su vez informará a los profesores concernidos. Aquellos certificados médicos que se refieran a enfermedades que inhabilitan la asistencia a clases o a una rendición de pruebas deben ser entregados en la vida escolar dejándose constancia de su recepción por medio de un timbre y fecha.
14. El atraso no justificado a un examen o evaluación –cualquiera sea éste- puede dejar a la o el estudiante sin rendirlo, en el caso que su ingreso a la sala perturbe al resto del grupo curso. El o la estudiante y su madre, padre, y/o apoderado asumen plena responsabilidad en esta situación.
15. En el caso de que la o el estudiante deba viajar ya sea dentro o fuera del país, dentro del año académico, será obligación de la madre, padre y/o apoderado organizar dichos viajes de acuerdo al Calendario escolar presentado al inicio del año escolar, por tanto, las justificaciones a la ausencia por estar fuera del país por viajes familiares no son aceptadas por el Colegio.

Artículo 28: DE LA CONDUCTA.

1. El Colegio fomenta, promueve e impulsa las buenas relaciones y los buenos tratos entre las personas de la Comunidad educativa y el entorno, siendo el respeto la base de estas, por tanto, no se aceptarán respuestas indebidas, atrevidas, altaneras o gritos por parte de los o las estudiantes entre ellos o con algún miembro de la Comunidad educativa.
2. No se aceptarán groserías, faltas de respeto o amenazas, tanto verbales como no verbales (gestos, escritos, fotografías u otros), sea con sus pares o con cualquier miembro de la Comunidad educativa.
3. Los y las estudiantes deben respetar las opiniones, elecciones o tendencias, sean en el ámbito religioso, ideológico, cultural, de género, etc. emitidas, informadas o señaladas por cualquier otro estudiante, sin discriminar de ninguna manera por ello a ningún integrante de la Comunidad educativa.

4. La pérdida o destrucción de los equipos tecnológicos de valor, tales como dispositivos o equipos radiales, celulares, o cualquier otro bien ajeno a la vida escolar, será de exclusiva responsabilidad de la o el estudiante; de su madre, padre y/o apoderado.
5. Los y las estudiantes deberán portar permanentemente su Agenda Escolar, la que debe estar correctamente presentada, al día en todos sus registros y firmada por la Madre, Padre y/o Apoderado.
6. La Agenda Escolar debe contener todos los datos personales del estudiante.
7. No se permite fumar⁵ o consumir bebidas alcohólicas mientras esté en el Colegio o se encuentre en las actividades organizadas por el Colegio.
8. Se prohíbe dañar, rayar o destruir los bienes muebles, infraestructura e instalaciones del Colegio.
9. Todos los y las estudiantes, independiente del curso, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando las manifestaciones amorosas exageradas o comportamientos inadecuados en el interior del Colegio tanto dentro como fuera de las salas. Esto en pos de velar por los derechos de los niños y niñas de cursos menores, para que no se vean vulnerados de forma alguna.
10. Contar con los materiales que se soliciten para realizar sus clases en forma adecuada, en cada asignatura y/o actividad. No podrán los o las estudiantes interrumpir las clases en otros cursos o niveles para solicitar ningún tipo de material de trabajo.
11. Ayudar, cuidar y mantener en buenas condiciones el espacio del Colegio, cuidando de las distintas dependencias, mobiliario, baños, jardines, etc.
12. Respetar a todo el personal que integra y trabaja en el Establecimiento Educacional.
13. Observar buen comportamiento en lugares públicos, que indique la internalización de valores tales como: honradez, respeto, cortesía, solidaridad, vocabulario adecuado, etc.
14. El orden y ornato de la sala es de responsabilidad de los y las estudiantes de cada curso. Cualquier deterioro o daño comprobado debe ser debidamente indemnizado por quien corresponda, previo establecimiento de las responsabilidades.
15. Aquellos estudiantes que presentan problemas de conducta, deberán ser orientados por el Profesor(a) jefe, de Asignatura, Encargada de convivencia escolar, Psicólogas, Equipo multidisciplinario del Colegio, entrevistando a su Madre, Padre y/o Apoderado para encontrar una adecuada solución a la situación que esté ocurriendo. Si se agotan las instancias y diligencias realizadas en pos del estudiante, y sigue siendo motivo disociador para el grupo, deberá informarse al estudiante y a la Madre, Padre y/o Apoderado el plan de acción y la manera en que el Colegio podrá apoyar el

⁵ Cigarros; cigarros electrónicos; vaporizador o cualquier otro elemento similar.

proceso que atraviesa el o la estudiante (ejemplo: trabajo con el equipo multidisciplinario, carta de compromiso, condicionalidad, etc.).

Título V

DE LOS DISPOSITIVOS DE APOYO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El Lycée Jean d'Alembert es un establecimiento educacional bilingüe "inclusivo" que toma en cuenta la especificidad de cada alumno a través de la diferenciación educativa o mediante dispositivos en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales.

En el marco de su convenio, respeta las recomendaciones de la AEFÉ: “[los establecimientos franceses en el extranjero] no se benefician de sistemas especializados como en Francia. Sin embargo, se les ha hecho aplicable el principio de un servicio público de educación que asegure la inclusión de todos los niños en la escuela sin distinción y se aplica la Ley de 2005 sobre igualdad de derechos y oportunidades, en la medida de los recursos humanos y financieros puestos a disposición" por el establecimiento.

Su proyecto educativo se basa en una enseñanza bilingüe implementada según los planes y programas franceses con reconocimiento del ministerio de educación chileno. Así, el colegio exige a sus alumnos y alumnas un desarrollo óptimo de las competencias lingüísticas, que le permita validar las capacidades esperadas para cada ciclo y el dominio del idioma de enseñanza impartido.

Las adaptaciones escolares que se puedan proponer y determinar, deben conducir al éxito de los alumnos y alumnas, en el marco de los programas escolares franceses y chilenos.

En el Lycée Jean d'Alembert, la determinación de aplicar un dispositivo de apoyo se entiende como un procedimiento excepcional y debidamente fundamentado, para que docentes y/o demás funcionarios de apoyo utilicen de manera personalizada, estrategias y didácticas de adecuación, ya sea del entorno o espacio físico, de organización de los tiempos u horarios, de tipo pedagógico y/o evaluativos en aquellos alumnos y alumnas que presenten determinadas dificultades, con el fin de ayudarlos a alcanzar los objetivos académicos planteados en uno o más asignaturas de la malla curricular.

Las adecuaciones que se determinen para aquellos alumnos y alumnas, no podrán afectar o interferir el currículum bilingüe del colegio y la aplicación de las pruebas oficiales francesas (*Brevet* y *Bacclauréat*), en los niveles de 1º, 3º y 4º medio, habiendo para éstas un proceso de adecuación distinto, el que es informado por la dirección oportunamente.

Artículo 29: De los objetivos de las medidas de apoyo para los estudiantes.

1. Favorecer el logro de los aprendizajes de aquellos alumnos y alumnas, que presentan determinadas dificultades, sean estas temporales o permanentes.
2. Promover el bienestar bio-psico-social de los alumnos del Lycée Jean d'Alembert que lo requieran.
3. Responder de manera adecuada a aquellos alumnos que presentan dificultades, tales como: sensoriales (visual-auditivo); motoras, específicas del aprendizaje de lecto-escritura, cálculo y/o lenguaje. Como asimismo también, aprendizaje lento, síndrome de déficit atencional, o problemas generales de aprendizaje. Además de poder brindar apoyo a situaciones médicas que afecten la salud física o mental.

Artículo 30: Del Procedimiento para aplicar un dispositivo de apoyo. La aplicación de un determinado dispositivo de apoyo es facultad del equipo educativo de cada ciclo, integrado por un directivo del ciclo, profesor(a) jefe y, en caso que así lo determine la dirección, integrante(s) del equipo de apoyo.

Identificación de una posible necesidad: Las necesidades o dificultades que puede presentar una alumna o alumno pueden ser pesquisadas por padre/madre y/o por un profesor de asignatura o profesor(a) jefe. En este último caso, el o la profesor(a) informará al director de ciclo para evaluar la derivación correspondiente, con el objetivo de poder disponer de un diagnóstico preciso y sugerencias de apoyos para el alumno o alumna.

Análisis de los antecedentes y resolución: En este proceso se considera el informe del profesional tratante, especialidad médica en caso de afecciones de salud (esto incluye salud mental) y psicopedagógica en caso de dificultades de aprendizaje. Ante otras necesidades, el colegio se resguarda el derecho de indicar además evaluaciones de otros especialistas. El o los informes deberán ser entregados por el apoderado al director de ciclo a cargo de la clase. Este, en colaboración con el profesor jefe y el equipo de apoyo deberá concertar al equipo educativo para analizar el o los informe(s), considerando además la trayectoria y/o antecedentes del alumno(a) en cuanto a su aprendizaje. El informe presentado debe contener: diagnóstico, programa de tratamiento, fecha de control y entrega de los informes de seguimiento. Las recomendaciones de los especialistas serán estudiadas por el equipo educativo, en el marco del proyecto educativo bilingüe del establecimiento. Finalmente, esta instancia evaluará la pertinencia de aplicar un dispositivo de apoyo determinado.

El colegio Lycée Jean d'Alembert podrá solicitar nuevos antecedentes si es que fuere necesario.

Para el caso que falte información relevante o se requiera mayor precisión por parte del profesional tratante, el colegio podrá contactar al especialista externo para complementarla. Las evaluaciones o certificados entregados deberán ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el alumno o

alumna. Asimismo, no se aceptarán informes realizados por apoyos pedagógicos externos, como parte del proceso de solicitud y seguimiento de la aplicación de un dispositivo de apoyo.

Socialización de la resolución: El director de ciclo, junto con el profesor jefe y profesionales de apoyo (si amerita) citará a los padres a reunión para informar resolución y formalizar plan de apoyo, quedando acta de ésta, para posteriormente oficializar y difundir al cuerpo docente de él o la alumna, las determinaciones del equipo educativo.

En caso que se aplique dispositivo de apoyo, se informa el tipo, las medidas de apoyo, la temporalidad y/o fecha de seguimiento del proceso.

Seguimiento del plan de apoyo: Según etapas establecidas, se revisarán nuevamente los antecedentes del alumno o alumna, de tal manera de determinar si la implementación del dispositivo de apoyo y acuerdos comprometidos por parte de su apoderado, continúan siendo pertinentes.

El colegio podrá solicitar anticipadamente a los apoderados del alumno o alumna, presentar un estado de avance de los profesionales tratantes al momento de la reunión de seguimiento.

Es deber de los padres comprometer estabilidad en los tratamientos para el alumno o alumna, pudiendo con ello mantener la vigencia anual del dispositivo. En caso de producirse un cambio, éste deberá ser informado al colegio de manera formal y oportuna, dando cuenta de nombre y datos de contacto del especialista, con el propósito de favorecer el seguimiento.

Se exige en todo momento asistencia de los padres a las entrevistas o reuniones agendadas, debiendo ser informado oportunamente por parte de ellos su inasistencia y agendar nuevo encuentro. Asimismo, se valorizará en reuniones de seguimiento, como antecedente pedagógico, las habilidades actitudinales del alumno o alumna (cumplimiento de tareas y trabajos en el colegio y en casa, asistencia regular a clases, implicancia por su aprendizaje) considerando el nivel de compromiso de éste(a) frente al aprendizaje y el compromiso de la familia.

Artículo 31: Otras consideraciones respecto de la aplicación de los dispositivos de apoyo. La aplicación del dispositivo de apoyo tendrá una vigencia máxima de un año escolar calendario. Para aquellos alumnos y alumnas, cuyas necesidades pudieren ser permanentes o de larga proyección y que requirieran de un dispositivo para el siguiente año escolar, deberá su apoderado actualizar la documentación de sus especialistas anualmente, independientemente de la fecha de la última evaluación.

Durante la aplicación del dispositivo de apoyo, el alumno(a) debe continuar con el tratamiento especializado que corresponda y entregar estados de avance o reevaluaciones, según estimación del equipo educativo, lo que es informado a sus apoderados.

Un dispositivo de apoyo no altera la aplicación del reglamento de evaluación y promoción, según decreto 67 emanado del ministerio de educación, ni la aplicación del reglamento interno del colegio.

Artículo 32: De la revocación de un dispositivo de apoyo. La aplicación del dispositivo de apoyo podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

1. Suspensión anticipada de los tratamientos externos sin informar al director de ciclo.
2. No presentación de reevaluaciones médicas o informes de estado de avance en el tratamiento solicitados por el director de ciclo, en el marco del seguimiento del plan de apoyo.

Artículo 33: Dispositivos de apoyo para los estudiantes con necesidades educativas especiales. Los tipos de dispositivos existentes e implementados en el Lycée Jean d'Alembert son los definidos por la Ley de orientación y programación para la reforma de la escuela de la república del 9 de julio de 2013. El propósito de la siguiente tabla es presentar brevemente estos sistemas

DISPOSITIVO DE APOYO y DEFINICION	NECESIDADES DEL ALUMNO(A)	ETAPAS
<p>PAI EL PROGRAMA DE ACOGIDA INDIVIDUAL (PAI) concierne a aquellos alumnos que presentan un problema de salud que involucra un período de tiempo extenso, sin que exista una discapacidad. Permite que el alumno pueda mantener una escolaridad de forma normal. Es un documento que especifica los tratamientos médicos y las mejoras de la escolaridad en relación al estado de salud. Puede considerar un protocolo para eventuales urgencias. El PAI permite que el alumno/a reciba el tratamiento médico que requiere en el interior del establecimiento. El PAI permite flexibilidad dentro del marco pedagógico.</p>	<p>Enfermedades crónicas, alergias, intolerancias alimentarias, interferencias o trastornos propios de la salud mental.</p>	<p>¿Quién hace la solicitud? Los Padres, en la gran mayoría de los casos, presentando la documentación necesaria.</p> <p>¿A quién? A la enfermera, quien informará a la Dirección de Ciclo correspondiente para determinar la participación de otros estamentos del colegio, dependiendo de la necesidad y diagnóstico presentado.</p> <p>¿Quién escribe el PAI? La Enfermera, y en el caso que se determine participación de otro estamento, en colaboración con éste. Este dispositivo luego se lo ofrece a los padres para que lo firmen.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PAI? La enfermera, el cuerpo docente y todos aquellos que trabajan con el alumno, la familia y la administración</p>

DISPOSITIVO DE APOYO Y DEFINICION	NECESIDADES DEL ESTUDIANTE.	ETAPAS.
<p>PAI</p> <p>El PROGRAMA DE ACOGIDA INDIVIDUAL (PAI) concierne a aquellos alumnos que presentan un problema de salud que involucra un período de tiempo extenso, sin que exista una discapacidad. Permite que el alumno pueda mantener una escolaridad de forma normal.</p> <p>Es un documento que especifica los tratamientos médicos y las mejoras de la escolaridad en relación al estado de salud. Puede considerar un protocolo para eventuales reciba el tratamiento médico que requiere en el interior del establecimiento.</p> <p>El PAI permite flexibilidad dentro del marco pedagógico.</p>	<p>Enfermedades crónicas, alergias, intolerancias alimentarias, interferencias o trastornos de la salud mental.</p>	<p>¿Quién hace la solicitud? La madre, padre y/o apoderado presentando la documentación necesaria.</p> <p>¿A quién? A la enfermera, quien informará a la Dirección de Ciclo correspondiente para determinar la participación de otros estamentos del colegio, dependiendo de la necesidad y diagnóstico presentado.</p> <p>¿Quién escribe el PAI? La Enfermera, y en el caso que se determine participación de otro estamento, en colaboración con éste. Este dispositivo luego se lo ofrece a los padres para que lo firmen.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PAI? La enfermera, el cuerpo docente y todos aquellos que trabajan con el alumno, la familia y la administración.</p>

DISPOSITIVO DE APOYO Y DEFINICION	NECESIDADES DEL ESTUDIANTE.	ETAPAS.
<p>PPS</p> <p>El PROYECTO PERSONALIZADO DE ESCOLARIZACIÓN (PPS) se dirige a aquellos alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente. Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Un PPS considera poner en marcha las siguientes adaptaciones, según sean las necesidades del alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Orientación escolar. -Adaptaciones de la escolaridad. -Adaptaciones pedagógicas. -Medidas de acompañamiento. -Uso de material pedagógico adaptado. -Adecuación de las evaluaciones. 	<p>Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.</p>	<p>¿Quién hace la solicitud? Dependiendo de los resultados de las evaluaciones (diagnóstico claramente establecido por un profesional de la salud), los diagnósticos son presentados por la familia y el profesional responsable del PPS.</p> <p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PPS? La Dirección del ciclo correspondiente, en colaboración con el profesional referente o responsable del PPS.</p> <p>¿Quién escribe el PPS? El médico referente o responsable deberá completar formulario, en reunión que se sostenga con el Equipo Educativo.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PPS? El médico referente o responsable del alumno o alumna y del PPS, la Dirección, los docentes.</p>

DISPOSITIVO DE APOYO y DEFINICION	NECESIDADE DEL ESTUDIANTE.	ETAPAS.
<p>PAP</p> <p>El PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO (PAP) concierne a los alumnos/as que tienen necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.</p> <p>El PAP permite beneficiar al alumno/a con mejoras y</p>	<p>Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos específicos del Lenguaje (TEL) o Déficit atencional, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dislexia • Discalculia • Dispraxia • Disortografía • Disfasia • TDAH <p>También incluye a los alumnos que presentan un alto potencial demostrado a través de un diagnóstico.</p>	<p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PAP?</p> <p>La Dirección del ciclo correspondiente, conjunto con la Psicóloga Escolar del Ciclo y el o la Profesor(a) Principal. Se recibe la evaluación y se decide sobre la posible implementación del PAP.</p> <p>¿Quién escribe el PAP?</p> <p>El Profesor Principal, en consulta con la Dirección de Ciclo y Psicóloga Escolar, redacta el PAP con las adaptaciones pedagógicas necesarias.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PAP?</p> <p>El equipo docente, con el fin de adecuar su docencia al perfil del alumno. El equipo directivo, la Psicóloga Escolar y la familia también tienen acceso.</p>



<p>adaptaciones de naturaleza exclusivamente pedagógica. Asimismo, permite al alumno/a utilizar apoyos tecnológicos. El PAP permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mejoras en la escolaridad. -Realizar un seguimiento durante toda la escolaridad. -Adaptaciones pedagógicas. 		
---	--	--

DISPOSITIVO DE APOYO Y DEFINICION	NECESIDADES DEL ESTUDIANTE.	ETAPAS.
<p>PPRE</p> <p><u>EL PROGRAMA PERSONALIZADO DE ÉXITO EDUCATIVO (PPRE)</u></p> <p>El PPRE organiza un acompañamiento pedagógico diferenciado al alumno/a durante un período determinado, de manera de permitirle mejorar las dificultades encontradas y progresar en sus aprendizajes. El PPRE es obligatorio en caso de repitencia. El PPRE permite establecer un apoyo pedagógico específico (durante el período escolar o fuera del colegio), de manera modulada pero por un corto y definido período de tiempo.</p>	<p>Puede establecerse para alumnos/as que no han logrado adquirir ciertas habilidades y/o competencias Pedagógicas, o bien que se encuentran en riesgo de no adquirirlos.</p>	<p>CICLO PRIMARIA.</p> <p>¿Quién hace la solicitud? El docente de acuerdo a las dificultades identificadas.</p> <p>¿Quién decide sobre la implementación efectiva del PPRE? Equipo Educativo.</p> <p>¿Quién escribe el PPRE? El Profesor Principal, en consulta con la Dirección de Ciclo. El estudiante y su familia firman el PPRE.</p> <p>¿Quién tiene acceso al PPRE? El equipo docente, y la familia también tienen acceso.</p>

Artículo 34: De los estudiantes deportistas de Alto Nivel. Nuestro liceo apoya a los estudiantes de alto rendimiento deportivo de la mejor manera posible. A los alumnos inscritos en un club deportivo y registrado en competencias nacionales e internacionales se les puede ofrecer un plan específico. Ante la petición de la familia., este plan es propuesto al rector por una comisión interna del colegio, compuesta por el director de ciclo, el CPE, el profesor de EPS del alumno y el profesor jefe.

En este documento, se definen las condiciones de apoyo al alumno para permitirle llevar a cabo su actividad de atleta y su educación en paralelo como, por ejemplo, las condiciones de recuperación

De clases o la evaluación en caso de competencias, condiciones de entrenamiento o seguimiento médico.

Título VI DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 35: De las faltas y sanciones.

La Política de Convivencia Escolar visualiza dos mecanismos que adquieren máxima relevancia para la generación de óptimos estilos de convivencia al interior de las comunidades escolares: la normativa escolar y procedimientos de abordaje pacífico de conflictos. Para poder realizar este trabajo es indispensable manejar los siguientes conceptos:

Trasgresión o Falta, aquella conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la Comunidad Educativa y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de esta.

Sanción, consiste en un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento Educativo.

Artículo 36: Procedimiento de evaluación de las faltas y aplicación de sanciones.

1. Aplicación de procedimientos claros y justos: antes de formarse un juicio en forma apresurada, y establecer sanciones, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la realización o comisión de la falta (atenuantes y agravantes), junto con respetar en términos legales el “debido proceso”, es decir, todos tienen derecho a un proceso justo, racional, ser escuchados y dar a conocer sus argumentos.
2. Aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos, como la negociación, el arbitraje y la mediación. Será el Profesor(a) jefe o el Profesor(a) de asignatura el encargado de aplicar o delegar estas técnicas según sea el caso. Esto no es aplicable

cuando una de los o las estudiantes se encuentra en desigualdad de condición o cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o del poder.

3. Criterios de graduación de faltas: para evaluar si se trata de una falta de responsabilidad, leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y éstas deben ser conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 37: Respecto de las atenuantes y agravantes que concurren.

Consisten en aquellas conductas que avalan el comportamiento del estudiante, y que determinan la aplicación directa e inmediata de la sanción que corresponde de acuerdo al Manual de convivencia escolar a la Falta cometida, o si en caso contrario, corresponde aplicar una sanción menos grave debido a la existencia de atenuantes del estudiante.

Artículo 38: Respecto de las atenuantes.

Consisten en aquellas conductas que avalan el buen comportamiento de la o el estudiante, en orden a que no había transgredido el Manual de convivencia escolar en ningún momento. Son atenuantes:

- a. Irreprochable conducta durante el año escolar.
- b. Demuestra arrepentimiento sincero e inmediato de la conducta o comportamiento realizado, y se disculpa con las personas a las que haya afectado.
- c. Da cuenta de forma autónoma de la transgresión realizada.
- d. Inmadurez social, emocional y física de la o el estudiante responsable de la falta.
- e. El o la estudiante tiene una discapacidad intelectual o física.
- f. El o la estudiante se encuentra bajo un tratamiento psico-farmacológico.
- g. Análisis y estudio por parte del Comité de convivencia escolar y psicólogos, respecto de la edad, nivel de curso y desarrollo de la o el estudiante.

Artículo 39: Respecto de las agravantes que concurren.

Consisten en aquellas conductas que dan cuenta de la transgresión sistemática y permanente al Manual de convivencia escolar. Son agravantes:

- a. Las transgresiones al Manual de convivencia escolar son una conducta continua y permanente en el o la estudiante.
- b. No muestra estar arrepentido de la conducta, sino que se presenta desafiante frente a sus pares o docentes.
- c. Haber inducido a otros estudiantes de su mismo curso o de otros para cometer una Falta o realizar conductas que atentan contra los principios y valores del Colegio.

- d. Que la o el estudiante afectada por la conducta realizada, presente una discapacidad o se encuentre en una situación de indefensión.
- e. Inculpar a otros estudiantes respecto de la Falta cometida.
- f. Valerse de cualquier medio tecnológico o de ayuda externa para ocultar su identidad en la comisión de la Falta.
- g. Inculpar a otro estudiante en la comisión de la Falta.
- h. Se han aplicado medidas formativas, y otros remediales durante el transcurso del año escolar, sin embargo, no han tenido éxito en su aplicación.
- i. Análisis y estudio por parte del Comité de convivencia escolar y psicólogas respecto de la edad, nivel de curso y desarrollo del estudiante.

Artículo 40: De los procedimientos que se adoptarán ante un conflicto, serán los que se mencionan a continuación:

1. Identificación de la falta.
2. Proceso de investigación. ¿Qué pasó? y ¿Por qué?
3. Escuchar a las partes involucradas, identificar contexto y motivaciones, definir las responsabilidades de las o los involucrados.
4. Evaluar la gravedad de la falta, estableciendo si se trata de una falta de responsabilidad, o si es una falta leve, grave o gravísima, dejar constancia en la Hoja de vida del estudiante de lo ocurrido.
5. Determinar si existen o concurren atenuantes o agravantes respecto del estudiante que cometió la falta.
6. Aplicación de la sanción (de carácter formativo y proporcional a la falta). También debe dejarse constancia de la medida formativa o de la sanción aplicada al estudiante en su Hoja de vida.
7. Comunicar inmediatamente a través de la Agenda Escolar a la Madre, Padre y/o Apoderado cuando se trate de una Falta de responsabilidad o leve, y en el caso de las Faltas graves y gravísimas citando a la brevedad posible a la Madre, Padre y/o Apoderado al Colegio.

Artículo 41: El procedimiento debe contemplar.

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho a ser escuchado.
3. Derecho a apelación.

Artículo 42: Del Derecho de apelación y/o descargos. Este derecho se materializa de la siguiente manera:

- a) Se eleva una carta a la Rectora del Colegio, con su respectiva argumentación, que debe ser firmada por la Madre, Padre y/o Apoderado responsable del estudiante, y por el o la estudiante afectado.
- b) El plazo para interponer la apelación a la sanción impuesta es de 2 días hábiles desde que se notificó e informo a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante.
- c) Será facultad de la Rectora del Colegio aceptar o rechazar la apelación y/o descargo deducido, dependiendo de los argumentos esgrimidos en la apelación. La Rectora tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que recibió la Carta.
- d) Se debe notificar de esta resolución al estudiante y a su Madre, Padre y/o Apoderado.
- e) En el caso que la Madre, Padre y/o Apoderado no queden conforme con el rechazo de la apelación, podrán concurrir a las Instituciones competentes para que conozcan de la situación.

Artículo 43: Faltas de Responsabilidad, *son aquellas que dicen relación con un incumplimiento en lo académico.*

1. Se presenta sin tareas.
2. Se presenta sin materiales.
3. No porta su Agenda Escolar del Colegio.
4. Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar.
5. Desordenado en la presentación de sus trabajos y/o tareas.
6. Trabaja en otra asignatura durante la hora de clases.
7. No cumple con los compromisos adquiridos.
8. Otros que no estén contempladas en esta enumeración, pero que digan relación con la conducta académica de la o el estudiante.

Artículo 44: Medidas Formativas respecto de las faltas de responsabilidad.

Frente a una Falta de Responsabilidad, se aplicarán las Medidas Formativas sugeridas por documento emanado del MINEDUC, que son las siguientes:

1. Servicio comunitario, implica alguna actividad que beneficie a la Comunidad escolar a la que pertenece, como por ejemplo reparar mobiliario; ayudar al auxiliar del Colegio; limpiar su sala, etc. La actividad a desarrollar por el o la estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través del esfuerzo personal.

2. Servicio pedagógico, contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por la Encargada de convivencia escolar en actividades como ayudar en biblioteca, cooperar alguna actividad recreativa, entre otros.
3. De reparación, tiene como finalidad la realización de una acción que tenga como fin reparar los daños a terceros, como por ejemplo: si un estudiante le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante, etc.
4. De recuperación de estudios, consiste en la realización de una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la Comunidad escolar, tales como la realización de un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida; resumen de documento de biblioteca; fichas literarias; registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar; realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.

Artículo 45: Además de las medidas formativas señaladas en el artículo precedente, el Colegio ha establecido las siguientes:

1. Entrevista formativa.
Se da entre el profesor(a) jefe, un docente, el CPE u otro miembro del equipo de dirección. Esta entrevista puede desarrollarse individual o colectivamente con todos los y las estudiantes involucrados en una falta. Su objetivo es generar una reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias.
2. Trabajo escolar especial.
Esta medida se puede realizar tanto al interior del colegio como fuera de él (en caso de ser aplicada una sanción por falta grave o muy grave). Consiste en proponer a través de un escrito o guía, una reflexión personal acerca de la falta o hecho cometido, sus consecuencias y las formas de prevenirlas, estableciendo un compromiso explícito, personal libre y voluntario. Puede tomar la forma de un trabajo especial para exponer frente a sus compañeros del grupo curso o de otros cursos del Colegio.
3. Servicio de apoyo educativo.
Consiste en uno o varios encuentros o reuniones formales con la o el estudiante involucrado en el o los hechos. Se trata de hacer un seguimiento de las medidas aplicadas y su impacto en el comportamiento del estudiante. Su objetivo es sensibilizar a las o los estudiantes para que de manera autónoma puedan evitar estos hechos o conflictos. Esta reunión es preparada por el Comité de convivencia escolar
- Encargada de convivencia escolar, psicóloga(o), profesor(a) jefe- quienes pueden convocar a otro docente para que participe. Estas reuniones pueden

realizarse con la participación de al menos 2 integrantes del Comité de convivencia escolar.

4. Medidas terapéuticas.

Consiste en que después de analizados los hechos en profundidad por los profesionales que corresponda, se recomienda al apoderado una derivación para apoyo externo (a nivel personal y/o familiar). Esta recomendación la realiza la psicóloga del ciclo correspondiente.

Las Medidas Formativas también deberán aplicarse en aquellos casos en que se cometan Faltas Leves, Graves o Gravísimas.

Artículo 46: El registro reiterado de Faltas de responsabilidad, tendrá el siguiente procedimiento.

1. El Inspector(a) en conjunto con el Profesor(a) jefe aplicarán la Medida Formativa que estimen adecuada y proporcional a la Falta de Responsabilidad cometida.
2. La decisión tomada debe ser informada la Encargada de convivencia escolar.
3. Se debe consignar en la Hoja de vida del estudiante tanto la Falta de Responsabilidad como la Medida Formativa aplicada.
4. El Profesor(a) Jefe debe informar a través de la Agenda Escolar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la Medida Formativa aplicada y realizada por su hijo o hija.
5. Después de 3 Faltas de Responsabilidad reiteradas, se consignará en la Hoja de vida como una Falta Leve. De esta situación, el Profesor(a) Jefe debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado para informar la situación de su hijo o hija.

Artículo 47 Faltas de disciplina, *son aquellas que dicen relación con la transgresión a las normas del Colegio y las situaciones disciplinarias del estudiante.*

Se clasifican de acuerdo a la gravedad de la Falta cometida y cada una de ellas tendrá una sanción y procedimiento diferente.

1. FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad Escolar.
2. FALTA GRAVE: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad educativa y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje.
3. FALTA GRAVÍSIMA: actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de otro miembro de la Comunidad educativa o a

terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada transgrediendo la normativa del presente Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y sus Protocolos, las normas constitucionales y las leyes vigentes en Chile.

Artículo 48: Faltas Leves.

Faltas Leves.	Sanción.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Molesta a sus compañeros(as) siendo motivo de indisciplina (burlas). 2. No acata las normas de la clase y/o profesor(a). 3. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas, respecto de los y las estudiantes de primero a cuarto básico, debido a que se encuentran en etapa de formación y aprendizaje. 4. Respecto de los y las estudiantes de sexto y séptimo básico, No firma ni archiva las pruebas de cada asignatura. 5. Se sorprende utilizando equipos electrónicos y/o musicales sin autorización del profesor. 6. No acata el horario de entrada a la sala de clase, después de los toques de timbre. 7. No presenta el justificativo por inasistencia, firmado por su madre, padre y/o apoderado. 8. No portar capa en las asignaturas o actividades que corresponda. 9. Presentarse sin la tenida escolar estatutaria a clases o actividades establecidas por el Colegio. 10. Ingresa sin autorización a la sala de clases, computación, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista formativa con la o el estudiante. 2. Amonestación escrita consignada en la Hoja de vida del estudiante por el Profesor(a) Jefe, de asignatura, Inspector(a), Encargada de convivencia escolar, presente en el momento de la comisión de la Falta. 3. En el caso de reiteración de 3 Faltas Leves, aplicación de Medida Formativa, para ello se comunica a través de PRONOTE a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante su aplicación. 4. Si después de aplicadas las Medidas Formativas, la conducta del estudiante no tiene un cambio, y se han consignado más de 6 Faltas Leves, se suspenderá por un día y se firmará una Carta de Compromiso por parte del estudiante. Transcurrido el plazo de 1 mes se revisarán los compromisos adquiridos, su cumplimiento y se establecerá una nueva fecha de revisión que quedará a criterio del Comité de



laboratorio, biblioteca, taller de música, etc.

convivencia escolar.

La madre, padre y/o apoderado podrá apelar a estas sanciones, dentro del plazo de 2 días corridos desde que se le informa a través de PRONOTE.

La apelación debe ser escrita en papel o por correo electrónico, dirigida al Director(a) de ciclo del Colegio.

Artículo 49: Faltas Graves.

Faltas Graves	Sanción.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Es sorprendido fumando dentro del Colegio o en actividades lectivas o no lectivas. 2. Sale de las instalaciones del Colegio sin autorización de las personas responsables, durante actividades lectivas o no lectivas. 3. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas. 4. Faltar en forma reiterada a las evaluaciones establecidas sin presentar justificación de la madre, padre y/o apoderado. 5. Manifestarse afectivamente en sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo sin respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, como por ejemplo comportamientos sexualizados en el interior del Colegio tanto dentro como fuera de las salas. 6. Falsifica firma de la Madre, Padre y/o Apoderado o docente del Colegio. 7. Deteriora o destruye mobiliario y/o material del Colegio o de terceros, el cual deberá ser repuesto por la 	<p>Se seguirá el siguiente procedimiento de forma consecutiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Entrevista Formativa y Amonestación escrita</u> consignada en la Hoja de vida del estudiante, por el Profesor(a) Jefe, de asignatura, Inspector(a) o Encargada de convivencia escolar presente en el momento de la comisión de la Falta. 2. <u>Aplicación Medidas Formativas</u> contempladas en el presente cuerpo normativo. 3. En el caso que las Medidas Formativas no sean suficientes o si ya se aplicaron con anterioridad al estudiante, se <u>suspenderá de 1 a 3 días al estudiante</u>. En esta situación se debe citar a las Madres, Padres y/o Apoderados para informarlos de lo que ocurre con su hijo o hija. 4. <u>Carta de Compromiso</u>, firmada por el o la estudiante y por su madre, padre y/o apoderado la que debe señalar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Detalle del comportamiento que origino la adopción de un compromiso por parte del estudiante.



<p>madre, padre y/o apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares. 9. Tener un comportamiento agresivo y soez hacia otros estudiantes o miembros de la Comunidad Escolar que provoque lesiones físicas o daño psicológico. 10. Exponerse o exponer a un tercero al peligro mediante la realización de ciertas conductas, tales como sacar la silla, colgarse de las barandas, lanzar proyectiles, y otros comportamientos similares. 11. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas o signos de cualquier índole o expresiones ofensivas a la Iglesia, Institución o Colegio. 12. Utilizar fósforos, encendedores y/o cualquier objeto inflamable al interior o en las actividades que organice el Colegio. 13. Ser expulsado de una clase o actividad pedagógica. 14. Faltas de respeto ya sea de manera verbal, no verbal, a través de cualquier red social (Facebook, Instagram, Snapchat, o cualquier otro similar) a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares o Madres, Padres y/o Apoderados del Colegio. 	<ol style="list-style-type: none"> b. Enumeración de los compromisos adquiridos por el estudiante. c. Constancia de que en el evento de no cumplir con los compromisos adquiridos, la Rectora del Colegio tendrá la facultad de revisar el caso y determinar de acuerdo a los antecedentes la Condicionalidad o No renovación de matrícula del estudiante. <p>La madre, padre y/o apoderado podrá apelar a estas sanciones, dentro del plazo de 5 días corridos desde que se le informa a través de PRONOTE.</p> <p>La apelación debe ser escrita en papel o por correo electrónico, dirigida a la Rectora del Colegio.</p>
--	---

<ol style="list-style-type: none">15. Negarse, Rechazar, Desafiar o Resistirse en cualquier forma, a cumplir las normas o disposiciones que permitan el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes, señaladas o impartidas por los miembros de la Comunidad educativa del colegio.16. Ingresar o salir de la clase o del Colegio, sin autorización del docente o persona que se encuentre a cargo de los y las estudiantes.17. Falta de honradez en su trabajo escolar, especialmente en lo referido a copias, plagios, reproducción o falsificación.18. Develar antecedentes personales conocidos en virtud de su cargo de Delegado de curso.19. Vender cualquier tipo de producto al interior del Colegio que no haya sido autorizado por la Rectora del Colegio.	
--	--

Artículo 50: Faltas Gravísimas.

Faltas Gravísimas	Sanción.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adulterar, sustraer o dañar de forma intencional el Libro de clases o cualquier otro documento oficial que tenga el Colegio. 2. Sustraer objetos que se encuentran en el Colegio o durante las actividades lectivas o no lectivas (Robo - Hurto). 3. Agresiones físicas, violentas durante el recreo, actos oficiales, sala de clases o salidas a actividades extra programáticas hacia compañeros, otros estudiantes, personal docente, no docente, Madres, Padres y/o Apoderados y trabajadores. 4. Manipulación de los extintores del Colegio y/o activación de falsas alarmas de incendios o emergencias. 5. Es sorprendido consumiendo algún tipo de sustancia ilícita o prohibida para su edad (droga o alcohol) o envuelto en situaciones de micro-tráfico de drogas, dentro y/o en actividades programadas por el Colegio (salidas extra programáticas, actos u otros). Se aplica a los viajes de estudios, actividades fuera de la región en donde se encuentra el Colegio. 6. Se sorprende al estudiante portando y/o utilizando algún objeto punzante, arma blanca y/o cualquier tipo de arma. 7. Tomar fotografías, audios, imágenes de otros u otras estudiantes, docente o asistente de la educación y subirlos a las redes sociales. 8. Manipular fraudulentamente y con 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensión inmediata del estudiante, que podrá ser de 1 a 6 días. Se debe citar a una reunión inmediatamente y dentro del plazo de 24 horas a la madre, padre y/o apoderado del estudiante. 2. Condicionalidad inmediata del estudiante. 3. No renovación de matrícula. 4. Cancelación de matrícula. Respecto de la No renovación o Cancelación de matrícula, son sanciones que adoptará la Rectora del Colegio una vez que tenga los antecedentes de la situación ocurrida, y podrá tener a la vista la resolución o sentencia de los organismos competentes (tales como Ministerio Público, Tribunales de Familia o Fiscalía). Durante todo el proceso anterior a dicha resolución, el o la estudiante y dependiendo de la gravedad del hecho, podrá dar exámenes libres. La madre, padre y/o apoderado podrá apelar a estas sanciones, dentro del plazo de 5 días corridos desde que se le informa a través de PRONOTE. La apelación debe ser escrita en papel o por correo electrónico, dirigida a la Rectora del Colegio.



malicia los programas tecnológicos con que cuenta el Colegio.

9. Intervenir la red de agua potable, eléctrica o de internet del Colegio.
10. Organiza o participa en la realización de Funas⁶ a otro estudiante, docente, asistentes de la educación o Rectora del Colegio.
11. Es sorprendido liderando o participando de la toma de las dependencias del Colegio.

⁶ Sean presenciales o virtuales.

Las sanciones establecidas para estas Faltas, son excepcionales y se establecen debido a que las conductas que constituyen Faltas Gravísimas se encuentran enmarcadas dentro de actitudes y/o comportamientos transgresores de la Legislación chilena y de la Constitución Política de la República, ocasionando un riesgo real y actual para los y las estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Título VII DE LA LEY DE AULA SEGURA⁷

Artículo 51: Fortalece las facultades de la Rectora del Establecimiento Educativo en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, y establece un plazo acotado para la reconsideración de las medidas adoptadas.

Artículo 52: Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad educativa, tales como profesores(as), madres, padres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, del Colegio, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa en su conjunto e incluso de un tercero que se encuentre en las dependencias del Colegio.

Artículo 53: Son casos graves de violencia y que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad educativa, tales como:

1. Agresiones sexuales.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
3. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Asimismo, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educativo.

Artículo 54: En este caso la Rectora podrá suspender de forma inmediata a la o el estudiante involucrado, debiendo informar inmediatamente de esta medida a la madre, padre y/o apoderado del mismo.

⁷ Ley N° 21.128.

Artículo 55: La investigación del hecho ocurrido se realizará en el plazo de 10 días, por parte de la Encargada de convivencia escolar. Durante todo el proceso de investigación el o la estudiante se encontrará suspendida del Colegio.

Artículo 56: Al finalizar la investigación y con todos los antecedentes la Rectora, tiene la facultad para decidir la Expulsión o Cancelación de matrícula de la o el estudiante. De esta decisión se debe notificar de forma inmediata presencialmente y por escrito a la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante afectado, para que tomen conocimiento de la situación.

Artículo 57: Una vez notificada la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante involucrado, tienen el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada por el Colegio, en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la resolución de la Rectora. Esta solicitud debe hacerse por escrito a la Rectora del Colegio.

Artículo 58 El o la estudiante durante el período de reconsideración de la medida adoptada por el Colegio, permanecerá suspendido hasta que se resuelva su petición.

Artículo 59: De esta reconsideración conocerá la Rectora, la Encargada de convivencia escolar y el Consejo de profesores, quienes deberán emitir su resolución de mantener o revocar la expulsión o cancelación de matrícula de la o el estudiante involucrado. De esta decisión deben notificar presencialmente y por escrito a la madre, padre y/o apoderado y solo por escrito a la Superintendencia de Educación.

Título VIII DE LA CONDICIONALIDAD

Artículo 60: La condicionalidad.

Consiste en una advertencia referida a la necesidad de que la o el estudiante rectifique su conducta personal, actitud y disposición frente a las exigencias formativas o académicas del Colegio.

De esta forma, la “Condicionalidad” será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario (acumulación de faltas graves o gravísimas) que es necesario superar para continuar perteneciendo al Colegio. Se establece como una medida aplicada para casos de indisciplina, transgresiones graves a las normas e irresponsabilidad por parte de los o las estudiantes, que sea reiterada, persistente y constante (en donde, a pesar de las conversaciones tanto con la Madre, Padre y/o Apoderado como con el o la

estudiante, no se observan cambios significativos en su comportamiento).

La Rectora, es la única persona facultada para tomar la decisión de aplicar la condicionalidad a un estudiante del Colegio.

Artículo 61: Situaciones que ameritan la condicionalidad:

- a) Estudiante que no cumpla con la Carta de Compromiso: Entendiéndose como un comportamiento persistente sin evidenciar cambios en la conducta o comportamiento del estudiante, a pesar de las estrategias abordadas por las entidades pertinentes dentro de nuestra Institución (Profesor(a) Jefe, docentes, Inspectores(as) y Encargada de convivencia escolar, Psicóloga), y del compromiso firmado por el o la estudiante, su madre, padre y/o apoderado y Profesor(a) Jefe.
- b) Estudiante que cometa falta grave o gravísima.
- c) Por aplicación de un Protocolo específico que contemple la condicionalidad como sanción, atendida la gravedad de la conducta desplegada por el o la estudiante.

Artículo 62: Plazos de la condicionalidad.

La condicionalidad durará un período de 6 meses o de 1 año académico, no pudiendo exceder bajo ninguna justificación el año académico.

Al finalizar el plazo de la condicionalidad de un estudiante, el Profesor(a) jefe deberá exponer el caso del estudiante, de acuerdo a toda la información recopilada, frente al Equipo Directivo y a la Rectora del Colegio, con el objeto de que la Rectora a partir de lo expuesto y con los antecedentes necesarios, tome la decisión respecto a finalizar la condicionalidad o extenderla por 6 meses más (en el caso de que sea posible).

La Rectora deberá comunicar por escrito a la Madre, Padre y/o Apoderado sobre la resolución tomada por el Colegio, quienes tendrán el derecho a replicar la decisión a través del conducto regular.

Título IX DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 63: Será motivo para no renovar matrícula:

Mantener condicionalidad por el período de un año académico (2 semestres seguidos, en el mismo año o cuando no cumple con el compromiso adquirido), después de previas conversaciones con el estudiante, sus Madres, Padres y/o Apoderados y los estamentos correspondientes Profesor(a) Jefe, Encargada de convivencia escolar, Inspectores(as) y/o Psicólogas, además de las Medidas Formativas establecidas para dichos casos.

La No Renovación de matrícula será analizada por la Rectora, previo informe realizado por el

Equipo Directivo y Psicólogas, siendo la Rectora quien tiene la facultad única y exclusiva para tomar esta decisión, de acuerdo a los antecedentes que existan y se hayan expuesto en su momento.

El Colegio pondrá en conocimiento de la aplicación de esta medida excepcional hasta la primera quincena del mes de septiembre, tanto a la madre, padre y/o apoderado como al estudiante, quienes tendrán el derecho a replicar la decisión a través del conducto regular. De esta última resolución, el Colegio podrá informar a la madre, padre y/o apoderado hasta el último día hábil del mes de septiembre.

Título X DE LA EXPULSIÓN

Artículo 64: La expulsión.

Se considera como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la Comunidad Educativa y se hayan implementado y aplicado todas las Medidas Formativas, Sancionatorias, Carta de compromiso que se encuentran establecidos en este Reglamento interno.

Se entenderá por riesgo real y actual cualquier tipo de situación que en la inmediatez quebrante las leyes establecidas por el Gobierno de Chile, enmarcada en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil para nuestros estudiantes de 14 a 17 años de edad y de Responsabilidad Penal Adulta para estudiantes de 18 años de edad en adelante. Ejemplos de estos comportamientos, que de ninguna manera se entiendan como los únicos que pueden darse, son agresión física con lesiones graves de un estudiante a otro, o de un estudiante a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; micro tráfico de drogas, etc.

La expulsión será una decisión exclusiva de la Rectora del Colegio, y deberá seguir el procedimiento contemplado en el presente Reglamento interno, Manual de convivencia escolar y Protocolos.

La Expulsión del estudiante se analizará por la Rectora, previo informe realizado por Equipo directivo, y consulta al Consejo de profesores, no obstante, es la Rectora quien tiene la facultad única y exclusiva para tomar esta decisión, de acuerdo a los antecedentes que existan y se hayan expuesto en su momento.

El Colegio pondrá en conocimiento de la aplicación de esta medida excepcional tanto a la madre, padre y/o apoderado como a la o el estudiante, quienes tendrán el derecho a replicar

la decisión a través del conducto regular. De esta última resolución, la Rectora debe informar a la madre, padre y/o apoderado de forma presencial y por escrito.

Título XI DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 65: DEL PROCESO DE ADMISIÓN. APROBADO POR EL CONSEJO DE ESTABLECIMIENTO 26.mayo.2022). El LYCÉE JEAN D'ALEMBERT es un Establecimiento particular chileno, en convención con la agencia de la enseñanza del francés en el extranjero, AEFÉ. Aplica los programas franceses en lengua francesa en conformidad con el acuerdo cultural y educativo franco-chileno.

El proyecto del Lycée Jean d'Alembert es por lo tanto muy específico e implica de parte de las familias y de los estudiantes, una adhesión plena, tanto a sus objetivos como a los medios implementados para alcanzarlos, incluyendo los procedimientos, teniendo en primer lugar el manejo de la lengua francesa como lengua de escolarización utilizada en todas las disciplinas enseñadas, desde el nivel de 1º básico, la totalidad de la enseñanza, aparte de las asignaturas de "lenguaje", inglés e historia nacional son impartidas en francés.

El colegio realizará procesos de admisión objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la legislación vigente, asegurando la existencia de las siguientes personas y comités:

1. ENCARGADA DE ADMISIÓN, que se ocupa de asistir a los padres, madres y apoderados en el ingreso de nuevos alumnos en el establecimiento.
2. COMITÉ DE ADMISIÓN, constituido con la rectora, la directora de ciclo correspondiente, el gerente y la encargada de admisión, que valida las admisiones.

AL MOMENTO DE LA CONVOCATORIA, EL COLEGIO INFORMARÁ:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel. esta información se publica en el sitio web institucional y se expone a la entrada del recinto escolar, en la oficina de recaudaciones y se envía un informativo por correo electrónico a las familias.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidas las postulantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso
- Proyecto educativo institucional del colegio.

Artículo 66: DE LAS ESTAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

1. Deben contactar a la encargada de admisión para dejar sus datos.
2. Reunir la documentación complete solicitada y entregarla en una carpeta en portería del colegio. *(NO SE RECIBIRÁN LAS CARPETAS INCOMPLETAS)*. La documentación solicitada es la siguiente:
 - a. Certificado de nacimiento
 - b. 6 liquidaciones de sueldo de los padres o certificado de renta.
 - c. Certificado de no deuda (colegio de origen, si lo hubiere)
 - d. Informe de personalidad y/o de notas del jardín o del colegio de proveniencia (si lo hubiere)
 - e. Exéat (solo para franceses a partir de 1º básico).
 - f. Certificados de estudio y personalidad (a partir de 1º básico).
 - g. Toda información procedente de especialistas recomendando ajustes o adaptaciones pedagógicas.
3. Inscripción y participación a las instancias informativas y de evaluación.
4. Comunicación del resultado de la reunión del comité de admisión.
5. Inscripción final con la encargada de admisión.

Artículo 67: Sólo se recibirán postulaciones de acuerdo al número de vacantes para cada nivel y se tratarán de acuerdo al orden de llegada de la documentación correspondiente, teniendo en cuenta que las familias que son actualmente apoderados del colegio, los alumnos franceses y los exalumnos son prioritarios.

Artículo 68: Finalizadas las instancias informativas y de evaluación, el comité analiza los antecedentes recabados, evalúa y valida las postulaciones, considerando los criterios siguientes:

1. Adherir al proyecto educativo institucional bilingüe del colegio.
2. Existencia de hermanos matriculados en el Lycée Jean d'Alembert.
3. Estudiantes de nacionalidad francesa.
4. Hijos de ex alumnos.
5. Informe de personalidad y/o de notas del jardín o del colegio de proveniencia (a partir de 1º básico)
6. Cuando exista una sobre demanda de cupos respecto de la oferta, el comité

establecerá una lista de espera para alumnos postulantes. el comité se reunirá cada vez que se produzca un cupo vacante con una lista de postulantes de dos niños o más.

7. La respuesta será entregada por la encargada de admisión vía telefónica o correo electrónico.

LA DECISIÓN DEL COMITÉ ES IRREVOCABLE.

Artículo 69: Edad al 31 de marzo del año correspondiente.

TOUTE PETITE SECTION (TPS)	2 AÑOS.
PETITE SECTION (PS)	3 AÑOS. Control de Esfínteres.
MOYENNE SECTION (MS)	4 AÑOS.
GRANDE SECTION (GS)	5 AÑOS.

Artículo 70: INSTANCIAS INFORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN. Se invita a los alumnos postulantes, en grupos, a un encuentro de aproximadamente dos horas de duración, oportunidad en que se permite observar sus competencias lingüísticas, matemáticas y psicomotoras para el nivel que postula. Esta actividad es realizada por un equipo interdisciplinario (docente, educadora, psicóloga y psicopedagoga).

En el mismo período, los padres postulantes son invitados a visitar el establecimiento y participar en una reunión más bien administrativa en la que se presenta:

- a. El proyecto educativo del colegio.
- b. La AEFÉ.
- c. La enseñanza francesa
- d. La estructura y los servicios
- e. Las condiciones de admisión
- f. Se podrá realizar una entrevista complementaria con los apoderados.
- g. En caso de ser aceptado, los alumnos no francófonos deberán realizar un curso de francés obligatorio en febrero (horarios a definir), 60 horas, valor 9 uf.

Artículo 71: Élémentaire: (1° Básico a 5° Básico) INSTANCIAS INFORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN: Todos los postulantes al ciclo "élémentaire" deberán rendir una evaluación pedagógica exploratoria en lenguaje y matemáticas en lengua materna (español o francés) acorde al nivel al que postula, además de una evaluación en francés. Estas evaluaciones se rinden de manera individual o en grupo.

A partir de este nivel todos los cursos son impartidos en francés, por lo tanto, es fundamental que los alumnos postulantes posean un nivel de manejo de la lengua francesa al momento del ingreso escolar. En función de su nivel de lengua al momento de la postulación, le podrá ser solicitado un reforzamiento obligatorio antes del ingreso escolar.

Además, cada familia podrá sostener una entrevista con la psicóloga para aportar antecedentes anamnésticos y del desarrollo, así como para manifestar sus motivaciones y expectativas. Este proceso evaluativo tiene por objetivo verificar que el alumno tiene las habilidades para manejar un programa bilingüe.

En caso de ser aceptado, los alumnos no francófonos deberán realizar un curso de francés obligatorio en febrero (horarios a definir), 60 horas, valor 9 uf.

Artículo 72: Secondaire: (6° Básico a 4° Medio) INSTANCIAS INFORMATIVAS Y DE EVALUACIÓN: La familia deberá acreditar el nivel lingüístico del idioma francés del alumno, certificado por el centre international d'études pédagogiques (ciep), un nivel que le permita prepararse a los exámenes nacionales franceses: diploma national du brevet (dnb) en 1º medio y bachillerato en 3º y 4º medio.

En caso que un alumno o alumna no posea el certificado del ciep el Lycée Jean d'Alembert realizará una evaluación del nivel del idioma (francés) de manera oral y escrita, la que determinará su aceptación o no.

Además, cada familia deberá sostener una entrevista con la directora/el director de ciclo. En caso de ser aceptado, el establecimiento se reserva el derecho de solicitar al apoderado clases particulares de francés. Además, en el caso de un postulante extranjero, el establecimiento se reserva el derecho de ubicar al alumno en el nivel que considere adecuado para lograr el nivel lingüístico deseable.

Artículo 73: CONDICIONES FINANCIERAS.

1. Pago de cuotas 2022

Cuota de incorporación	40,00 uf por familia
Cuota social extraordinaria	12,02 uf por alumno
cuota social anual maternelle	121,30 uf por alumno
Cuota social anual 1° a 5° básico	134,50 uf por alumno
Cuota social anual 6° básico a 4° medio	139,90 uf por alumno

Suscripción al viaje de estudios: 1 uf por alumno matriculado desde tps (2 años) y hasta 1º

medio (marzo a diciembre). El reembolso de esta suma se hará efectivo durante el mes de marzo del año del viaje. Si el alumno no viaja el reembolso se hará al terminar 4º medio.

Exalumnos: rebaja en tps (100%), ps (75% y ms (50%) en la cuota de incorporación.

Asociación de padres: 1,4 uf (opcional).

2. Formas de pago

- En recaudación del colegio, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, en efectivo, tarjetas bancarias o cheque nominativo cruzado.
- Por cargo automático con tarjeta de crédito (PAT).
- Por depósito directo en la cuenta corriente del colegio (“Corporación Educacional Francesa de Valparaíso”, Rut 72.301.000-4, Banco Santander nº cuenta 0069 00909-3).

3. Proceso de inscripción de alumnos nuevos.

Para formalizar la inscripción del alumno que ingresa por primera vez debe:

- Cancelar cuota de incorporación familiar.
- Cancelar cuota social extraordinaria.
- Cuota de asociación de padres y apoderados (optativo 1,4 u.f anual por familia).
- anualidad de cuota social (se puede dividir en 10 cuotas) pago anticipado hasta el 9 de cada mes. Tomar conocimiento y aceptación mediante firma del convenio educativo y del reglamento interno del establecimiento.
- Completar el cuestionario de integración destinado a nuestro servicio de salud (las informaciones entregadas serán tratadas confidencialmente). La omisión de información o la entrega de antecedentes falsos en el cuestionario constituirá una infracción grave y será causal de no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

Seguro de escolaridad y de accidente incluido con las cuotas sociales. Estos seguros funcionarán de acuerdo al convenio del colegio con la empresa de seguros externa.

Actividades extracurriculares pagadas: se pagan trimestralmente.

4. Proceso de renovación de cuota social extraordinaria

El proceso de inscripción correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en las fechas establecidas por el colegio (de octubre a diciembre), sujeto a las siguientes condiciones:

- Pago de las cuotas sociales al día.

- Compromiso de la familia y los apoderados en cuanto al proyecto educativo que lleva a los alumnos la preparación y obtención del diploma BAC y rendición de la Prueba de Acceso para la Educación Superior, así como las normativas del colegio.
- Respeto de las indicaciones que favorezcan el desarrollo y superación de dificultades (académicas-especialmente- en el carácter lingüístico, conductuales, psicológicas).
- Asistencia a clases del alumno superior al 85 %, salvo las excepciones legales.
- Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el reglamento de evaluación vigente.
 - Tomar conocimiento y aceptación mediante firma del proyecto educativo y del reglamento interno del establecimiento.
 - Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el alumno(a) en forma intencional o por negligencia.
- Estar al día en la devolución de libros o manuales escolares perteneciente al establecimiento.

Artículo 74: La administración y el personal del colegio no se responsabiliza de objetos perdidos u olvidados por el alumno(a), ya sea materiales escolares o del uniforme, y especialmente de aquellos objetos que no tienen uso autorizado en el colegio o que no han sido solicitados para actividades académicas, tales como teléfonos celulares, mp3, cámaras digitales, ipads, notebooks, etc.

V. PROTOCOLOS.

Los Protocolos son aquellos instrumentos que vienen a regular los procedimientos de una Comunidad Educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa y que, por lo mismo, requieren un actuar Oportuno, Organizado y Eficiente.

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, y en especial de las niñas, niños y adolescentes.

Todas las medidas adoptadas en los Protocolos de actuación, se deben complementar con Acciones de Contención, Apoyo Psicosocial y Pedagógicas. Asimismo, en todo momento se debe evitar que se forme una morbosidad respecto al tema o rumores que puedan provocar la estigmatización y/o discriminación de las niñas, niños y adolescentes.

De esta manera, y para resguardar la intimidad de las niñas y adolescentes del Colegio, es que los Protocolos contemplan por un lado Bitácora de Registro, para aquellos casos en que el Colegio sólo tiene la obligación de registrar lo sucedido y derivar a los organismos competentes, y por otro lado Carpetas de Investigación, para aquellos casos en que el Colegio debe investigar, tomar resoluciones, aplicar sanciones y conocer de la apelación de las resoluciones tomadas. Ambas carpetas siempre serán confidenciales, y sólo podrán tener acceso a ellas los responsables de activar los Protocolos y las partes involucradas directamente.

Las partes directas involucradas en los Protocolos tienen el derecho de conocer la investigación que se está realizando, pero en presencia del responsable de la activación del Protocolo correspondiente y sólo podrán revisar los documentos, sin poder fotocopiar, fotografiar ni grabar ningún antecedente que sea parte tanto de la Carpeta de registro como de la Carpeta de investigación.

La activación de los distintos Protocolos que a continuación se establecen, corresponden a las personas que se señalan en cada uno de ellos, y debe realizarse cuando la vulneración de derechos se pueda encuadrar en las definiciones y descripciones de las conductas que se encuentran en cada Protocolo, quedando excluidos aquellos comportamientos o conductas que puedan solucionarse por medio de las normas y procedimientos generales, contenidos en el Capítulo “Manual de Convivencia Escolar”.

PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE PARES.

“Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través redes sociales, realizada por parte de un estudiante en contra de otro estudiante del Colegio.”

El presente Protocolo se establece con el objeto de señalar de forma clara y precisa el proceso que se aplicará cuando entre los estudiantes se originen discusiones o diferencias de opiniones en la sala de clases, recreos o actividades del Colegio. En estas situaciones se aplicará el proceso establecido para las Faltas graves en el manual de convivencia escolar, respetando siempre el proceso de formación en el que se encuentran los y las estudiantes del Colegio.

La característica esencial para aplicar el presente protocolo, es que el conflicto o discusión entre estudiantes, es a partir de un hecho específico, circunstancial y por una sola vez, no revistiendo no el carácter de conductas constitutivas de Bullying o Ciberbullying.

Para aplicar el presente Protocolo se debe distinguir el Tipo de Maltrato escolar:

TIPOS DE MALTRATO ESCOLAR.

- a. MALTRATO ESCOLAR INDIRECTO: se refiere a los actos constitutivos de exclusión y marginación social, reflejado en las siguientes conductas:
 - Ignorar a propósito a otro estudiante.
 - Negar la participación de un estudiante en alguna actividad.

- b. MALTRATO ESCOLAR VERBAL: se refiere a las agresiones verbales que puede realizar un estudiante en contra de otro, como por ejemplo:
 - Insultar a otro estudiante.
 - Hablar mal o mentiras sobre una persona.
 - Colocar sobrenombres.

- c. MALTRATO ESCOLAR FÍSICO: aquel que se realiza a través de golpes físicos entre los o las estudiantes.

- d. MALTRATO ESCOLAR FÍSICO INDIRECTO: dice relación con la agresión física indirecta como:
 - Esconder las cosas de otro estudiante.
 - Romper cosas de otro estudiante.
 - Hurtar las pertenencias de otro estudiante.

PROCEDIMIENTO:

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Todo integrante de la Comunidad Educativa, puede informar y/o denunciar acerca de las situaciones de conflicto entre estudiantes que presencie en el Colegio, relato que se realiza ante el Profesor jefe o de asignatura cuando corresponda⁸.

- A. Se debe intervenir de forma inmediata en el conflicto, con el objeto de reguardar a los involucrados, poniendo fin al conflicto entre ellos, todas las acciones deben intentar que la situación no continúe ni aumente la agresividad, siempre calmando a los y las estudiantes. Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante.
- B. Si la situación descrita anteriormente, no puede ser resuelta en el aula, el profesor jefe o de asignatura deberá llamar al Inspector del Colegio, para que resuelva la situación sin interferir en la clase.
- C. En estas situaciones las sanciones que se aplican corresponden a las Faltas Graves, es decir, tendrá siempre la aplicación de una medida formativa y la sanción señalada para estos casos, las cuales son:
 1. Cuando es por primera vez, será una Amonestación escrita.
 2. Cuando la conducta agresiva se ha dado por más de 3 veces con distintos estudiantes, se aplicará Suspensión del estudiante.
 3. Carta de compromiso.
- D. Para aplicar las sanciones 2 y 3 señaladas precedentemente, se derivará el caso a la Encargada de convivencia escolar, para que informe a la madre, padre y/o apoderado de la conducta de su hijo o hija y conozca la sanción que debido a la repetición de la conducta se deben aplicar.
- E. El Profesor jefe y/o de asignatura en su rol de guía de su grupo curso, tiene el deber de identificar a los y las estudiantes involucradas y los espectadores, aplicando el Manual de convivencia escolar.

⁸ Dependiendo de quién se encuentre a cargo o sea responsable del grupo curso en ese momento.

El Profesor jefe y/o de asignatura en conjunto con el Inspector podrá solicitar que los estudiantes involucrados entreguen el relato de lo ocurrido, y también podrán solicitar que los estudiantes que fueron testigos realicen un relato acerca de lo sucedido, con el objeto de esclarecer lo ocurrido, respetando los derechos de los niñas, niños y adolescentes.

- F. Además de la aplicación de lo señalado precedentemente, se realizará por parte del Profesor jefe, el seguimiento de la conducta agresiva y/o violenta, con la finalidad de que no se repitan entre los mismos estudiantes, previniendo conductas constitutivas de Bullying, Ciberbullying o incidentes de agresiones mayores y graves.
- G. En todo momento se brindará apoyo y contención a los y las estudiantes involucradas, para ello se debe estar atento a los siguientes ítems:

Identificar las razones del comportamiento del estudiante.
Tratar con respeto y escuchar a todos los involucrados.
No amenazar con sanciones o castigos a cualquiera de los involucrados.
Respetar el proceso de formación en que se encuentran los o las estudiantes.
No minimizar los relatos de los o las estudiantes.

Se informará a la madre, padre y/o apoderado de cada uno de los estudiantes involucrados, a través de la Agenda escolar, quienes tienen la obligación de firmar y escribir “Acuso recibo” de lo informado.

Respecto de las sanciones contempladas en las letras A y B (suspensión y/o carta de compromiso), la madre, padre y/o apoderado tendrá derecho a realizar sus descargos, de la siguiente manera:

- f) Se eleva una carta a la Encargada de convivencia escolar, exponiendo sus argumentos, la que debe ser firmada por el Apoderado del estudiante, y por el o la estudiante afectada.
- g) El plazo para realizar los descargos es de 1 día contado desde que se informó a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante.
- h) La aceptación o rechazo de los descargos realizados se informará a través de correo electrónico.

ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

La vulneración de derechos se refiere a las situaciones de riesgo a las que se ven expuestos los niños, niñas y adolescentes, pudiendo consistir en un maltrato físico, psicológico, una negligencia o descuido por parte de sus padres, tutores o terceros cercanos a su entorno, en que se atenta contra sus derechos.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- a. Maltrato físico: Acción no accidental de la madre, padre, cuidadores y/o tutores de los niños, niñas o adolescentes que afectan su integridad física y/o psíquica. Son agresiones físicas los golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. El niño, niña o adolescente maltratado físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.
- b. Maltrato psicológico: Diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o adolescente, las cuales pueden ir desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“eres tonto”, “eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. De la misma manera pueden consistir en pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad o que presencienc escenas de violencia entre miembros de su familia, las que constituyen agresiones de tipo psicológico.
- c. Negligencia o descuido: Falta de cuidado físico y psicológico por parte de la madre, padre y/o cuidadores de los niños, niñas o adolescentes. No otorgar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos, emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos de acuerdo al proceso de formación en que se encuentre. También puede tratarse en falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar, entre otros.

Este Protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar aquellos hechos que revisten características de vulneración de derechos, tales como:

- Negligencia en la atención de las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda o salud.
- Exposición del niño, niña o adolescente a situaciones de peligro o riesgo.

- Negligencia respecto de las necesidades psicológicas o emocionales del niño, niña o adolescente.
- Abandono o exposición del niño, niña o adolescente a hechos de violencia y/o uso de drogas o alcohol.

Responsable de su activación

- Encargada convivencia escolar.
- Cualquier integrante de convivencia escolar.

Plazos

- 24 horas contadas desde que se tomo conocimiento de los hechos ocurridos.

Pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

- Resguardar la identidad e intimidad de los involucrados.
- Aviso **inmediato** a la madre, padre y/o apoderado.
- Denuncia a los organismos competentes.
- Acompañamiento del estudiante.

PUEDEN DENUNCIAR: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sean estudiantes, trabajadores, madres, padres y/o apoderados del Colegio.

Ante estas situaciones el Colegio activará el Protocolo mediante una "Carpeta de Registro".

A. PROCEDIMIENTO.

1. El estudiante debe permanecer en un lugar seguro y protegido dentro del Colegio, pudiendo ser acompañado por el Profesor jefe o por el docente en que el estudiante confíe.
2. La develación realizada por el estudiante será transcrita en los términos y vocabulario utilizados por el niño, niña o adolescente. En el caso que la denuncia sea realizada por un estudiante, docente o asistente de la educación distinta al niño, niña o adolescente afectado, se deja constancia del relato solicitando que sea lo más descriptivo posible.

3. Se cita inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado, para comunicar de la situación que afecta a su hijo o hija, informando que se abrirá una “Carpeta de Registro” de todas las acciones que implementará el Colegio.
4. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar inmediatamente a la Rectora acerca de la activación de este Protocolo.

B. CONTENIDO CARPETA DE REGISTRO.

1. Relato de la vulneración de derechos que afecta al estudiante. En el caso que el relato sea realizado por el o la estudiante, se le deberá brindar la contención y apoyo necesario, para que se sienta en un lugar protegido y seguro. La Encargada de convivencia escolar podrá solicitar el apoyo⁹ del Comité de convivencia escolar, profesor jefe o integrante de la Comunidad educativa que estime pertinente. El relato debe ser lo más detallado, descriptivo y con la individualización de todos los involucrados, siempre que sea posible obtener los datos necesarios. La identidad de las personas que entregan el relato será confidencial y resguardada durante todo el proceso en el Colegio.
[No se volverá a preguntar al estudiante sobre lo ocurrido, evitando la revictimización del niño, niña o adolescente.](#)
2. Plan de acción¹⁰, confeccionado dentro de los 5 días siguientes contados desde el día en que su tuvo conocimiento de la situación. El plan de acción estará a cargo de convivencia escolar, Profesor jefe, equipos y psicólogas del Colegio, quienes trabajarán en conjunto con las madres, padres y/o apoderados del estudiante, con el objeto de apoyar tanto en el aprendizaje como en lo emocional al estudiante y prevenir que estos hechos vuelvan a ocurrir. Este Plan de acción generado por el Colegio debe ser flexible y de acuerdo a los requerimientos y situación específica del niño, niña o adolescente. En este Plan de acción se incorporan las orientaciones entregadas por los profesionales que traten de forma externa a los estudiantes o por los organismos (centros especializados, ONG o tribunales de justicia) que están interviniendo en el caso específico.
3. Medidas de protección adoptadas por el Colegio. En estos casos la identidad del niño, niña o adolescente se mantendrá en reserva y confidencialidad durante todo el proceso iniciado.

⁹ Con el objeto brindar apoyo, tranquilidad y contención al estudiante mediante las personas que le generan confianza.

¹⁰ El Plan de acción planteado por el Colegio se confeccionará de acuerdo al caso y necesidades específicas de los estudiantes involucrados, por tanto, es un plan flexible en cuanto a su contenido e implementación, pero no en el plazo que debe ser confeccionado.

A pesar de que el Colegio no lleva una investigación interna, si está facultado desde el punto de vista pedagógico y en su rol de garante de los estudiantes, de implementar las medidas de protección y/o apoyo necesarias a través de un Plan de acción generado para el caso en concreto, adecuado a la edad, grado de madurez y desarrollo emocional de todos los involucrados en la situación, sin importar la calidad de denunciantes y/o denunciados.

Estas medidas de protección abarcan:

- La aplicación de medidas formativas.
- Ámbito pedagógico y emocional, dentro de las posibilidades que tiene el Colegio.
- Apoyo psicosocial para los involucrados.

En este contexto se pueden dar las siguientes situaciones:

- a. El supuesto agresor es otro estudiante del Colegio.

En este caso se deberá cumplir con las medidas cautelares que señale el Tribunal de Familia o Ministerio Público, respecto del caso en particular.

Estas medidas dependen de la imputabilidad penal del estudiante involucrado, siendo los tribunales de justicia los que conocerán del caso y los llamados a entregar la información que el Colegio necesite conocer para proteger al estudiante.

Precisiones:

- Menores de 14 años son inimputables, es decir, su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes, no siendo sancionados penalmente.
- Mayores de 14 años y menores de 18 años, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, por tanto, conoce el Ministerio Público y Fiscalía y se aplican las penas que esa ley señale. En estos casos también se podrá denunciar ante el Tribunal de Familia.
- Mayor de 18 años, responde como un adulto ante el Ministerio Público y Fiscalía, y se aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

- b. El supuesto agresor es un trabajador(a) del Colegio.

Se deberá respetar en todo momento el Principio de Inocencia del trabajador(a), esto se mantendrá hasta que se dicte una sentencia condenatoria o absolutoria por parte de los Tribunales de Justicia. Durante el proceso, se podrán adoptar las siguientes medidas

cautelares que se estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

1. Reasignar las labores o actividades del trabajador(a).
2. Reubicar al trabajador(a) en otra área o puesto de trabajo.
3. Otorgar permisos para ausentarse del trabajo.
4. Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el o la estudiante y el trabajador(a).

c. El supuesto agresor es una madre, padre y/o apoderado del Colegio.

Respetar en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Mientras dure el proceso se podrán adoptar las medidas que sean convenientes y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

4. En estos casos dependiendo del grado de vulneración sufrida por los niños, niñas y/o adolescentes, el Colegio podrá:

-Derivar los antecedentes a los organismos especializados con el objeto de que se intervenga al estudiante y su familia.

- a. Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD). Este organismo deberá mantener informado del proceso al Colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el Colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.
- b. Programa de prevención focalizada (PPF). Este organismo deberá mantener informado del proceso al Colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el Colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.

-Denunciar a los organismos competentes y/o Tribunales de justicia.

En los casos en que los hechos develados por el estudiante sea constitutiva de una vulneración de derechos constitutiva de delitos como violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, u otros que la ley contemple como Delitos propiamente tal, el Colegio se encuentra obligado a denunciar a las autoridades u organismos competentes dentro del plazo de 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.

En esta situación el Colegio podrá solicitar una medida de protección, ya sea, al Tribunal de Familia o Ministerio Público.

5. Seguimiento por parte de convivencia escolar respecto de las medidas adoptadas con los estudiantes involucrados.

C. SEGUIMIENTO.

El Colegio deberá mantener actualizada la Carpeta de registro en la cual se evidencia el desarrollo del Plan de acción confeccionado; las orientaciones de los especialistas que se encuentren trabajando con los estudiantes y/o las resoluciones que emitan los Tribunales de justicia.

El seguimiento se realiza quincenalmente durante los 2 primeros meses y al tercer mes se realizará una vez al mes, quedando registrados todos los avances, modificaciones o adecuaciones que sean necesarias por el bien superior de los estudiantes.

D. CIERRE DE LA CARPETA DE REGISTRO.

Finalizado el proceso judicial o la intervención de los organismos competentes en cuanto a la vulneración de derechos sufrida por un niño, niña o adolescente, la persona designada por el Colegio para hacer el seguimiento del caso deberá presentar las resoluciones de los organismos competentes, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que correspondan en el ámbito de competencia del Colegio.

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING.

(Matonaje, acoso escolar, hostigamiento o Bullying)

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser directo o indirecto.”

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

1. Se produce entre pares; esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos superiores, lo esencial es que sea realizado por estudiantes.
2. Existe abuso de poder; en el sentido, de que aquellos estudiantes que realizan el Bullying tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los y las estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

Encargada de convivencia escolar del Colegio y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones que constituyan Bullying ocurridas entre los y las estudiantes. Cuando los antecedentes son recibidos por una persona diferente a la Encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse y derivar la situación de

inmediato al responsable del Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a el o la estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de la Encargada de convivencia escolar.
 2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
 3. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Rectora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.
 4. La Encargada de convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante involucrado para informar de la activación del presente protocolo.
- II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los o las involucradas directos (víctima y denunciado(s)), la Encargada(o) de convivencia escolar y la Dirección del Colegio.

Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable por 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la *“Carpeta de Investigación”*.
2. Se incorpora a la *“Carpeta de Investigación”* la declaración inicial de la presunta víctima (evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las estudiantes.
4. Se debe tomar la declaración de la o el denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento

y estén de acuerdo, no necesitan firmar.

5. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de la Encargada de convivencia escolar acompañada por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar.
6. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los o las estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (como por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
9. Adoptar cualquier otra medida que, respete la dignidad e integridad psíquica y física de las o los involucrados, y que sean necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas Bullying.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la víctima como al denunciado(a), de acuerdo a las posibilidades que tiene el Colegio. Incluso solicitar apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. SE CONFIRMA EL BULLYING.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse conjuntamente sin ser excluyentes.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Realización de una investigación y exposición del estudiante agresor, frente al grupo curso sobre el Bullying y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.
3. Medidas de apoyo y de formación respecto del agresor, y que tanto la Encargada de convivencia escolar, en acuerdo con el Comité de convivencia escolar y la Dirección

del Colegio, estime que son atingentes a la conducta realizada. Lo anterior, con la finalidad que la o el estudiante tome conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.

4. Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas o hechos constitutivos de Bullying, y que permitan visibilizar los cambios en los o las estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes. Todo lo anterior a cargo de la Encargada de convivencia escolar, del Comité de convivencia escolar, quienes podrán delegar las actividades en los equipos de apoyo del Colegio.
5. Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del agresor y persiste en la realización de las conductas constitutivas de Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de la o el afectado y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las Faltas graves en el Manual de convivencia escolar.
6. Además, el Colegio podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados en las conductas de Bullying, la intervención de un psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante agresor y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación.
7. Dicha evaluación psicológica¹¹ externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderado dentro de 30 días corridos a la Encargada(o) de convivencia escolar.
8. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los o las estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los o las estudiantes.

B. SE DESESTIMA LA CONDUCTA DE BULLYING.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.

¹¹ Documento que se adjuntará a la Carpeta de investigación.

PROTOCOLO CIBERBULLYING

“Todo acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional. Se puede manifestar como maltrato psicológico o verbal que se realiza mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, redes sociales o cualquier otra plataforma virtual”.

El Cyberbullying es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadores, tablets y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden compartir contenido de cualquier otro estudiante.

El Cyberbullying incluye:

- a. Envío, publicación o intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona;
- b. Intercambio de información personal o privada sobre otra persona.
- c. Compartir imágenes de la persona sin su consentimiento, ya sean éstas “privadas” u obtenidas sin el consentimiento de la persona y el mal uso de la imagen de la persona, como stickers o memes.

Las conductas anteriores son realizadas sin el consentimiento de la víctima y que causan vergüenza, humillación o denostación en ella.

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar del Colegio.

- I. DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Ciberbullying ocurridas entre los y las estudiantes.

Cuando los antecedentes son recibidos por una persona diferente a la Encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse y derivar la situación de inmediato al responsable del Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos.
 2. Se debe completar el “Formato de denuncia o reclamo, dejando constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
 3. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Rectora del Colegio de la activación del Protocolo y abrir la “*Carpeta de Investigación*” correspondiente.
 4. Se debe comunicar y citar a la madre, padre y/o apoderado de la activación del protocolo y las acciones que tomará el Colegio.
- II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), Encargada de convivencia escolar y Dirección del Colegio.

Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable: por 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “*Carpeta de Investigación*”.
2. Se incorpora a la “*Carpeta de Investigación*” la declaración inicial de la víctima (evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo

ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), completando el Formato de denuncia o reclamo, dejando constancia escrita del relato, la que debe estar firmada. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
5. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de la Encargada de convivencia escolar acompañada por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar o por quien estime conveniente.
6. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
9. Adoptar cualquier otra medida que respete la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Ciberbullying.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como al denunciado, de acuerdo a las posibilidades que tiene el Colegio. Incluso solicitar apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera (dentro de las posibilidades del Colegio).

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. SE CONFIRMA EL CIBERBULLYING.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse conjuntamente sin ser excluyentes.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Realización de una investigación y exposición del estudiante, frente al grupo curso sobre el Cyberbullying y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.
3. Medidas de apoyo y de formación respecto del agresor, y que tanto la Encargada de convivencia escolar, en acuerdo con el Comité de convivencia escolar y la Rectora del Colegio, estime que son atingentes a la conducta realizada. Lo anterior, con la finalidad que la o el estudiante tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.
4. Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas o hechos constitutivos de Cyberbullying, y que permitan visibilizar los cambios en los o las estudiantes involucradas, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes. Todo lo anterior a cargo de la Encargada de convivencia escolar, del Comité de convivencia escolar, quienes podrán delegar las actividades en los equipos de apoyo del Colegio.
5. Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del agresor y se persiste en la realización de las conductas constitutivas de Cyberbullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de la o el afectado y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las Faltas graves en el Manual de convivencia escolar.
6. Además, el Colegio podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados en la realización de conductas constitutivas de Cyberbullying, la intervención de un Psicólogo(a) externo para que realice una evaluación del estudiante agresor y señale la forma más adecuada para trabajar en esta situación.
7. Dicha evaluación psicológica¹² externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderado dentro de 30 días corridos a la Encargada de convivencia escolar.

¹² Documento que se adjuntará a la Carpeta de investigación.

8. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.

SE CONFIRMA EL CIBERBULLYING, PERO LOS MENSAJES, FOTOGRAFÍAS U OTROS SON ANÓNIMOS.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación:

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la víctima de Cyberbullying, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. Se debe informar a la Madre, Padre y/o Apoderado que el Colegio va denunciar los hechos dentro del plazo de 24 horas, a la Policía de Investigaciones de Chile, área de Cyber crimen.
3. Estas situaciones pueden darse a través del sistema de mensajería de ASK, confesiones del Colegio, o cualquier otra página web, sitio de internet o plataformas virtuales, en los cuales se permita subir informaciones, opiniones, fotografías, videos o audios provenientes de otros estudiantes.

B. SE DESESTIMA EL CIBERBULLYING.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados, para informar los resultados de la investigación y de que se cerrará el caso.
2. De manera de prevenir las conductas de Cyberbullying, la Encargada de convivencia escolar en acuerdo con el Comité de convivencia escolar, podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo curso y aplicar las Políticas de convivencia escolar vigentes.

C. NO ES POSIBLE CONFIRMAR O DESESTIMAR EL CIBERBULLYING.

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados, para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
2. Se suspende temporalmente el proceso.
3. Se observará la conducta de los involucrados durante un período de 2 meses o por el tiempo que reste del semestre, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.
4. Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas de Cyberbullying se cerrará definitivamente la "Carpeta de Investigación".

5. De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, se debe informar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las estudiantes involucrados, en una reunión para tal efecto.

V. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, víctima y el denunciado, podrán apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades.

1. La Apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida a la Rectora y firmada por la madre, padre y/o apoderada o estudiante que la presenta.
2. Debe ser enviada dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución emanada de la Dirección.
3. Es la Rectora, quien conoce y resuelve si acoge o no los descargos y/o apelación. Excepcionalmente, si la Rectora se encuentra involucrada (como denunciada), conocerá de la apelación el Vicerrector.
4. La Rectora tiene un plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación, para resolver la solicitud.
5. Se pueden dar las siguientes situaciones:

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

6. La notificación del resultado de los descargos o Apelación realizados, se hará de forma presencial a todas las partes involucradas. Se debe dejar constancia de esta comunicación.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE en el Colegio.

VI. SEGUIMIENTO

Es necesario para dar continuidad a las medidas tomadas por el Colegio en cada una de las hipótesis planteadas, que se realice un seguimiento del cumplimiento, ejecución y resultado de las medidas adoptadas respecto de todos los involucrados.

Para lograr esto, se realizarán observaciones y entrevistas semanales dentro del plazo de un mes, y después cada 15 días por el transcurso de dos meses o por lo que quede de año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas.

Todo esto permite la protección de los estudiantes afectados, creando con esto espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los integrantes del Colegio.

PRECISIONES:

❖ La Encargada de convivencia escolar entrega a la madre, padre y/o apoderado la Resolución final del Protocolo activado, y debe señalar todas las medidas respecto de su hijo o hija, sin embargo, no se puede entregar información personal de los demás involucrados.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

“Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de Autoridad en el Colegio, ya sea docente, asistente de la educación, apoderados u otro miembro de la Comunidad Educativa”

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del estudiante. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de CPE/convivencia escolar del Colegio y en su defecto un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. Denuncia. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de conductas que constituyan maltrato hacia un estudiante del Colegio.

Esta denuncia y/o develación debe ser comunicada inmediatamente a CPE/convivencia escolar para que se active el Protocolo.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención a la o el estudiante, explicándole de forma simple se abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. CPE/convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Rector(a) del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.
4. CPE/ convivencia escolar debe citar de inmediato a la madre, padre y/o apoderado de todos los involucrados, para informar de la activación del presente protocolo.

En la entrevista con la madre, padre y/o apoderado, se les informa que el Colegio tiene la obligación legal¹³ de derivar los antecedentes del caso y la denuncia a los organismos o instituciones competentes en estas materias. Esta resolución se debe a que el Establecimiento Educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los niños, niñas o adolescentes que pertenecen a la Comunidad Educativa. Esto ocurrirá cuando los hechos den cuenta de la vulneración de los derechos de los y las estudiantes; cuando existan hechos que den cuenta de la posible existencia de un delito o cuando exista un delito. Esto se realizará de la siguiente forma:



II. Investigación. Es confidencial y reservada, solo conocerán los o las involucradas directos- presunta víctima y denunciado(s)- CPE/convivencia escolar y Rector(a) del Colegio.

En cuanto al plazo:

Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable: 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

¹³ Código Procesal Penal, Artículo 175 letra e): “Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.”

Proceso:

1. Apertura de la “*Carpeta de Investigación*”, incorporando la declaración inicial de la presunta víctima evitando la revictimización.
2. Citación de la madre, padre y/o apoderado del estudiante afectado y del adulto agresor(a), por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de las o los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los o las involucradas.
3. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo de CPE/convivencia escolar acompañada por psicólogo(a) del Colegio o por uno de los miembros del Comité de convivencia escolar. Deberán entrevistar obligatoriamente a:
 - a. Al denunciado(a), dejando constancia escrita de su relato, la que debe estar firmada.
 - b. A los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización del testigo, el vínculo con los afectados directos, y su firma.
4. Evaluación de las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (por ejemplo, restricción de contacto entre los o las involucradas, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
5. Las medidas cautelares serán comunicadas a los y las involucradas, salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad física y psíquica, y para su aplicación se debe distinguir:
El supuesto agresor es un trabajador(a) del Colegio: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para:
 - Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
 - Prohibir el contacto con la o el estudiante supuestamente afectado.
 - Suspensión del trabajador(a).El supuesto agresor es un Apoderado: CPE/ convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con la o el estudiante supuestamente afectado, cambiando el lugar de retiro de su hijo o hija; estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija.
6. Las medidas Cautelares contempladas para la o el estudiante supuestamente afectado son las siguientes:
 - Restricciones de contacto interpersonal entre los o las involucradas.
 - Plan de acción o flexibilización desde lo académico, en el caso que la o el estudiante no se encuentre asistiendo a clases como consecuencia de la situación generada por el adulto.
 - Otras que señale CPE/convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Vicerrector(a) y Rector(a) del Colegio que correspondan en la situación generada.

7. Derivación a los organismos o instituciones competentes dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos que por obligación legal deben ser denunciados:

En estos casos dependiendo del grado de vulneración sufrida por los niños, niñas y/o adolescentes, el Colegio podrá:

-Derivar los antecedentes a los organismos especializados con el objeto de que se intervenga al estudiante y su familia.

- a. Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD). Este organismo deberá mantener informado del proceso al Colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el Colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.
- b. Programa de prevención focalizada (PPF). Este organismo deberá mantener informado del proceso al Colegio, pero en el caso que no lo hiciera, el Colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al niño, niña o adolescente.

-Denunciar a los organismos competentes y/o Tribunales de justicia.

En los casos en que los hechos develados por el estudiante sea constitutiva de una vulneración de derechos constitutiva de delitos como violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, u otros que la ley contemple como Delitos propiamente tal, el Colegio se encuentra obligado a denunciar a las autoridades u organismos competentes dentro del plazo de 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.
-

En esta situación el Colegio podrá solicitar una medida de protección, ya sea, al Tribunal de Familia o Ministerio Público.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

a. SE CONFIRMA EL MALTRATO DEL ADULTO HACIA ESTUDIANTE.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado y al adulto involucrado, de forma separada, para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
2. En esta situación se debe distinguir si:

El Agresor es trabajador(a) del Colegio: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidascautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con la o el estudiante afectado.
- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Desvinculación del Colegio.

El agresor(a) es un Apoderado: CPE/ convivencia escolar de acuerdo con el Comité de convivencia escolar, solicitará al Rector(a) del Colegio, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado debido al riesgo que genera para los o las estudiantes.

3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor de la o el estudiante, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.
Se entrevistará a la o el estudiante afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.
- b. SE DESESTIMA EL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.
 1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado, para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
 2. Se debe citar al adulto denunciado para informar los resultados de la investigación y del cierre del caso.
 3. Se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.
- c. NO EXISTEN PRUEBAS CONCLUYENTES PARA CONFIRMAR O DESESTIMAR LA DENUNCIA.
 1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de la o el estudiante afectado, para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
 2. Se debe citar al adulto denunciado para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de observación implementadas por el Colegio.
 3. Adopción de Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un estudiante. Todas las medidas de protección adoptadas en favor de la o el estudiante, deberán quedar registradas en la carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.
 4. Se entrevistará a la o el estudiante afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la carpeta de investigación.
 5. En el caso que la conducta de maltrato hacia un estudiante se vuelva a repetir hacia el mismo estudiante u otro estudiante de la Comunidad Educativa, se reactivará la investigación y será una agravante de la conducta. Además, se aplicarán las sanciones que correspondan, pudiendo derivar los antecedentes a la Fiscalía.

IV. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, estudiante afectado y denunciado(s), podrá presentar sus descargos o apelación a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades.

1. El plazo para realizar los descargos o apelación es de 3 días, contados desde que tuvieron conocimiento de la Resolución adoptada por el Colegio.
2. Los descargos o apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida al Rector(a) y enviada por correo electrónico a la CPE/convivencia escolar o Rector(a) del Colegio. En el caso que el Rector(a) se encuentre denunciado, conocerá su superior jerárquico.
3. El Rector(a) tiene un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación realizada.
4. Realizados los descargos o apelación se pueden dar las siguientes situaciones:
SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

5. La notificación del resultado de los descargos o Apelación realizados, se hará de forma presencial a las partes involucradas, dejando constancia escrita.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO.

“Todo tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un docente o asistente de la educación del Colegio, realizada por un adulto y/o apoderado de la del Colegio”.

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica del *docente o asistente* afectado. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos o Apelación.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar o un miembro del Comité de convivencia escolar.

- I. Denuncia. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un adulto en contra de un trabajador(a) y poner en antecedente a la Encargada de convivencia escolar.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al *docente o asistente*, explicándole que el Colegio abrirá una “*Carpeta de Investigación*” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de la Encargada de convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el *docente, asistente* o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. La Encargada de convivencia escolar, es la responsable de comunicar de forma inmediata a la Rectora del Colegio, respecto de la activación del Protocolo.

- II. Investigación. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), y las personas que llevan la investigación.

Plazo: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable: por 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la *“Carpeta de Investigación”*.
2. Se incorpora a la *“Carpeta de Investigación”* la declaración inicial de la presunta víctima (evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita al Adulto y/o Apoderado denunciado, para informar de la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio.
4. Se debe tomar la declaración de la o el denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada.
5. Las entrevistas que se deban efectuar durante la investigación, las realizarán en conjunto la Encargada de convivencia escolar con cualquiera de los miembros del Comité de convivencia escolar, quienes podrán solicitar el apoyo de quien estimen conveniente.
6. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
7. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera necesitar la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, suspensión temporal, etc.).
8. El Colegio brindará la contención y apoyo al docente o asistente de la educación afectado, dentro de las posibilidades del Colegio.
9. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a las o los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.
10. Se debe distinguir:
 - Respecto del docente o asistente de la educación: la Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Dirección del Colegio, la autorización para:
 - Cambiar de labores al docente o asistente de la educación involucrado.
 - Limitar dentro de lo posible el contacto con el Adulto y/o Apoderado involucrado.
 - Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
 - Brindar apoyo, contención y otorgar la flexibilidad horaria si requiere apoyo psicológico, todo dentro de las posibilidades del Colegio.
 - Respecto del Adulto y/o Apoderado: la Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Dirección del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el docente o asistente de la educación cambiando el lugar de retiro o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo o hija. Medidas que se mantendrán por el período que dure la investigación.

- III. Resolución. Se pueden dar las siguientes situaciones:
- a. **Se acoge la denuncia.**
 1. Se debe citar de forma separada al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
 2. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato del Adulto y/o Apoderado hacia un docente o asistente de la educación miembro de la Comunidad Educativa, se podrán solicitar:
 - Cambio definitivo de Apoderado del estudiante.
 - Prohibir el contacto con el docente o asistente de la educación afectado.
 - Cambiar de labores al trabajador involucrado (siempre que esté de acuerdo con esta medida y no cause un menoscabo en él).
 3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del docente o asistente de la educación, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.

Se entrevistará al trabajador afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.
 - b. **Se desestima la denuncia.**
 1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y Adulto y/o Apoderado para informar los resultados de la investigación y de que se cerrará el caso.
 2. Se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.
 - c. **No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.**
 1. Se debe citar por separado al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.
 2. Se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra del docente o asistente de la educación.
 3. Todas las medidas de protección adoptadas en favor del trabajador, deberán quedar registradas en la Carpeta de investigación, señalando la forma de cumplimiento y ejecución por parte del Colegio.
 4. Se entrevistará al docente o asistente de la educación afectado cada 15 días hábiles por dos meses, si dentro de ese periodo de tiempo no ocurre ningún evento y se

cumplen las medidas adoptadas se cerrará la Carpeta de investigación.

5. Se archivará temporalmente la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.
6. Esta suspensión durará 3 meses y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se resolverá el Cierre definitivo del proceso.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal al docente o asistente de la educación y al Adulto y/o Apoderado, quienes podrán:

1. Estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva.
2. Estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a realizar sus descargos o apelación.

IV. Descargos y/o Apelación.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, docente o asistente de la educación afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades.

1. La Apelación se realizan a través de una CARTA formal, dirigida a la Rectora del Colegio y firmada por la persona que la presenta.
2. Debe ser enviada dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución emanada del Colegio.
3. Es la Rectora del Colegio, quien conoce y resuelve si acoge o no los descargos o apelación. En el caso en que se encuentre involucrado la Rectora (como denunciado), conocerá de la apelación el Vicerrector(a) del Colegio.
4. La Rectora tiene un plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de los descargos o apelación.
5. Se pueden dar las siguientes situaciones:

- SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

- SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

La notificación del resultado de los descargos o apelación se hará por medio de correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

PROTOCOLO EN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL
QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

“Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el/la ofensor(a) obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión”¹⁴.

Responsable de su
activación e
implementación.

- Encargada convivencia escolar.
- Vicerrector.

Plazos

- 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos ocurridos.

Pronunciamiento en
relación a los hechos
ocurridos.

- Resguardar la identidad e intimidad de los involucrados.
- Aviso **inmediato** a la madre, padre y/o apoderado.
- Denuncia a los organismos competentes.
- Acompañamiento del estudiante.

PUEDEN DENUNCIAR: Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de una agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante del Colegio.

Ante estas situaciones el Colegio activará el Protocolo mediante una “Carpeta de Registro”.

A. PROCEDIMIENTO.

1. El estudiante debe permanecer en un lugar seguro y protegido dentro del

¹⁴BARUDY J, 1991, “ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES”. MINEDUC. También, “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos Educativos”, MINEDUC, 2017.

- Colegio, pudiendo ser acompañado por el Profesor jefe o por el docente en que el estudiante confíe.
2. La develación realizada por el estudiante será transcrita en los términos y vocabulario utilizados por el niño, niña o adolescente. En el caso que la denuncia sea realizada por un estudiante, docente o asistente de la educación distinta a la presunta víctima, se deja constancia del relato solicitando que sea lo más descriptivo posible.
 3. Se cita inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado, para comunicar de la situación que afecta a su hijo o hija, y de la obligación de denunciar a los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas contadas desde que se conocieron los hechos. En este mismo momento se le informará que se abrirá una “Carpeta de Registro” con todas las acciones que implementará el Colegio.
 4. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar inmediatamente a la Rectora acerca de la activación de este Protocolo.
 5. La Rectora se encuentra obligada a denunciar estos delitos, también puede delegar esta labor en la Encargada de convivencia escolar.

B. CONTENIDO CARPETA DE REGISTRO.

1. Relato de la agresión que sufrió la presunta víctima. En el caso que el relato sea realizado por el o la estudiante, se le deberá brindar la contención y apoyo necesario, para que se sienta en un lugar protegido y seguro. La Encargada de convivencia escolar podrá solicitar el apoyo¹⁵ del Comité de convivencia escolar, profesor jefe o integrante de la Comunidad educativa que estime pertinente.

El relato se transcribirá con el lenguaje, palabras y detalles que señale la presunta víctima, sin alterar en forma alguna el contenido de la develación realizada. La identidad de las personas que entregan el relato será confidencial y resguardada durante todo el proceso en el Colegio.

No se volverá a preguntar al estudiante sobre lo ocurrido, evitando la revictimización del niño, niña o adolescente.

2. Obligación de denunciar. La Rectora y Directivos se encuentran obligados por Ley a denunciar este delito¹⁶, quienes pueden realizar personalmente la denuncia o solicitar que la Encargada de convivencia escolar o Vicerrector la realice en su representación.

3. Denuncia a los organismos competentes y/o Tribunales de justicia. Atendida la

¹⁵ Con el objeto brindar apoyo, tranquilidad y contención al estudiante mediante las personas que le generan confianza.

¹⁶ Artículo 175 letra e) del código procesal penal.

gravedad de los hechos denunciados por el estudiante, el Colegio se encuentra obligado a denunciar dentro del plazo de 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunal de Familia.
- Ministerio Público.

En esta situación el Colegio podrá solicitar una medida de protección, ya sea, al Tribunal de Familia o Ministerio Público.

4. Plan de acción¹⁷, confeccionado dentro de los 5 días siguientes contados desde el día en que se tuvo conocimiento de la situación.

El plan de acción estará a cargo de convivencia escolar, Profesor jefe, equipos y psicólogas del Colegio, quienes trabajarán en conjunto con las madres, padres y/o apoderados del estudiante, con el objeto de apoyar tanto en el aprendizaje como en lo emocional al estudiante y prevenir que estos hechos vuelvan a ocurrir. Este Plan de acción generado por el Colegio debe ser flexible y de acuerdo a los requerimientos y situación específica del niño, niña o adolescente.

En este Plan de acción se incorporan las orientaciones entregadas por los profesionales que traten de forma externa a los estudiantes o por los organismos (centros especializados, ONG o tribunales de justicia) que están interviniendo en el caso específico.

5. Medidas de protección adoptadas por el Colegio. En estos casos la identidad del niño, niña o adolescente se mantendrá en reserva y confidencialidad durante todo el proceso iniciado.

Debido a la gravedad de los hechos relatados por el o la estudiante, el Colegio adoptará medidas cautelares y de protección con el objeto de proteger, cuidar y apoyar al estudiante en el Establecimiento Educacional. Es por ello, que a pesar de que el Colegio no lleva una investigación interna, si está facultado desde el punto de vista pedagógico y en su rol de garante de los estudiantes, de implementar las medidas de protección y/o apoyo necesarias a través de un Plan de acción generado para el caso en concreto, adecuado a la edad, grado de madurez y desarrollo emocional de todos los involucrados en la situación, sin importar la calidad de denunciantes y/o denunciados.

¹⁷ El Plan de acción planteado por el Colegio se confeccionará de acuerdo al caso y necesidades específicas de los estudiantes involucrados, por tanto, es un plan flexible en cuanto a su contenido e implementación, pero no en el plazo que debe ser confeccionado.

Estas medidas de protección abarcan:

- La aplicación de medidas formativas.
- Ámbito pedagógico y emocional, dentro de las posibilidades que tiene el Colegio.
- Apoyo psicosocial para los involucrados.

SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE:

a. El supuesto agresor es otro estudiante del Colegio.

En este caso se deberá cumplir con las medidas cautelares que señale el Tribunal de Familia o Ministerio Público, respecto del caso en particular.

Estas medidas dependen de la imputabilidad penal del estudiante involucrado, siendo los tribunales de justicia los que conocerán del caso y los llamados a entregar la información que el Colegio necesite conocer para proteger al estudiante.

Precisiones:

- Menores de 14 años son inimputables, es decir, su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes, no siendo sancionados penalmente.
- Mayores de 14 años y menores de 18 años, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, por tanto, conoce el Ministerio Público y Fiscalía y se aplican las penas que esa ley señale. En estos casos también se podrá denunciar ante el Tribunal de Familia.
- Mayor de 18 años, responde como un adulto ante el Ministerio Público y Fiscalía, y se aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

b. El supuesto agresor es un trabajador(a) del Colegio.

Se deberá respetar en todo momento el Principio de Inocencia del trabajador(a), esto se mantendrá hasta que se dicte una sentencia condenatoria o absolutoria por parte de los Tribunales de Justicia. Durante el proceso, se podrán adoptar las siguientes medidas cautelares que se estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

1. Reasignar las labores o actividades del trabajador(a).
2. Reubicar al trabajador(a) en otra área o puesto de trabajo.
3. Otorgar permisos para ausentarse del trabajo.
4. Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite

el contacto entre el o la estudiante y el trabajador(a).

- c. El supuesto agresor es una madre, padre y/o apoderado del Colegio.

Respetar en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Mientras dure el proceso se podrán adoptar las medidas que sean convenientes y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del estudiante.

6. Seguimiento por parte de convivencia escolar respecto de las medidas adoptadas con los estudiantes involucrados.

C. SEGUIMIENTO.

El Colegio deberá mantener actualizada la Carpeta de registro en la cual se evidencia el desarrollo del Plan de acción confeccionado; las orientaciones de los especialistas que se encuentren trabajando con los estudiantes y/o las resoluciones que emitan los Tribunales de justicia.

El seguimiento se realiza quincenalmente durante los 2 primeros meses y al tercer mes se realizará una vez al mes, quedando registrados todos los avances, modificaciones o adecuaciones que sean necesarias por el bien superior de los estudiantes.

D. CIERRE DE LA CARPETA DE REGISTRO.

Finalizado el proceso judicial o la intervención de los organismos competentes en cuanto a la vulneración de derechos sufrida por un niño, niña o adolescente, la persona designada por el Colegio para hacer el seguimiento del caso deberá presentar las resoluciones de los organismos competentes, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que correspondan en el ámbito de competencia del Colegio.

Precisiones:

- La Encargada de convivencia escolar y Rectora del Colegio deberán prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que a sea requerida por las instituciones competentes.
- En el caso en que un trabajador(a) acusado de abuso sexual, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral de

forma inmediata.

- En el caso en que un trabajador(a) acusado de abuso sexual, sea declarado y condenado como inocente del delito, el Colegio deberá respetar los derechos laborales que tiene el trabajador(a).

Este Protocolo se puede utilizará y aplicará respecto de los siguientes delitos sexuales:

- Abuso sexual.
- Estupro.
- Incesto.
- Violación.
- Abusos deshonestos.

PROTOCOLO GROOMING.

“Práctica de Acoso sexual realizada por un adulto hacia un adolescente. Consiste en una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto a través de internet, con el objetivo de ganarse la amistad del adolescente creando una conexión emocional disminuyendo con ello, las precauciones y desconfianzas que pueda manifestar del adolescente”.

Las conductas o acciones que dan origen al Grooming se realizan a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadores, tablets y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, redes sociales, foros o juegos donde los adultos pueden iniciar conversaciones e interactuar con los niños, niñas o adolescentes.

El peligro del Grooming radica en que la finalidad del Groomer es introducir al niño, niña o adolescente al mundo de la prostitución o producción de material pornográfico.

En estos casos, el Colegio abrirá una *“Bitácora de Registro”* para dejar constancia tanto de las medidas que se adoptaron para resguardar la integridad física y psíquica de la o el estudiante, como de las resoluciones emitidas por las Instituciones competentes.

Por tanto, la Bitácora de Registro contendrá:

- I. Constancia de los hechos relatados.
- II. Denuncia a las Instituciones competentes.
- III. Medidas de protección adoptadas por el Colegio.
- IV. Seguimiento del proceso.
- V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de:

1. Encargada de convivencia escolar, cuando está involucrado cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
 2. Vicerrector(a), cuando la denunciada es la Encargada de convivencia escolar o la Rectora del Colegio.
- I. DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto de situaciones que constituyan un posible Grooming en contra de un estudiante.

BITÁCORA DE REGISTRO

- I. Constancia de los hechos relatados.
 1. El Receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “*Bitácora de Registro*” y que tiene la obligación de comunicar lo sucedido a las Instituciones competentes.
 2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s) cuando se sepa.
 3. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de inmediato a la Rectora de la activación del Protocolo.

- II. Denuncia a las Instituciones competentes.
 1. Se debe citar presencialmente a la Madre, Padre y/o Apoderado para informar de la situación de Grooming denunciada, de la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el Colegio.
 2. El plazo para denunciar es de 24 horas contadas desde que tomaron conocimiento del hecho¹⁸.
 3. La Rectora o Vicerrector(a) se encuentran obligados por Ley¹⁹ a denunciar este delito, pudiendo delegar la realización de la denuncia en la Encargada de convivencia escolar del Colegio.
 4. La denuncia se puede realizar ante:
 - Tribunal de Familia.
 - Ministerio Público.
 - Policía de Investigaciones de Chile.
 - Carabineros de Chile.

III. Medidas de protección adoptadas por el Colegio.

A pesar de que el Colegio no lleva una investigación interna, está facultada para tomar desde el punto de vista pedagógico y en su rol de garante de los estudiantes las medidas de protección necesarias, con el objeto de que la o el estudiante no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de Grooming.

En este contexto se pueden dar las siguientes situaciones:

- a. El supuesto agresor es un trabajador del Colegio.

¹⁸ Código Procesal Penal, artículo 176.

¹⁹ Código Procesal Penal, Artículo 175 letra e): “*Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*”

Deberá respetar en todo momento el Principio de Inocencia del trabajador(a), esto se mantendrá hasta que se dicte una sentencia condenatoria o absolutoria por parte de los Tribunales de Justicia. Durante el proceso, el Colegio podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

1. Reasignar las labores o actividades del trabajador(a) del Colegio.
2. Reubicar al trabajador(a) en otra área o puesto de trabajo.
3. Otorgar permisos para ausentarse del trabajo.
4. Cualquier otra determinación que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el o la estudiante y el trabajador(a).

b. El supuesto agresor es una madre, padre y/o apoderado del Colegio.

Respetar en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. En el intertanto, podrá adoptar las medidas que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

En esta situación el Colegio se encuentra obligada a:

1. Acatar y cumplir con las medidas cautelares determinadas por los Tribunales de Justicia.
2. Restringir o Prohibir el acceso de la madre, padre y/o apoderado del Colegio.
3. Realizar el cambio de Apoderado atendida la gravedad del delito.

IV. Seguimiento del proceso.

La Bitácora de Registro, debe contener las medidas de protección adoptadas por el Colegio, y además debe contener las resoluciones emanadas del Tribunal de Familia o Ministerio Público, en virtud del proceso iniciado por la denuncia realizada por parte del Colegio.

V. Resoluciones definitivas emanadas de las Instituciones competentes.

La resolución o sentencia definitiva podrá ser condenatoria o absolutoria, en cuya virtud el Colegio podrá mantener las medidas de protección adoptadas o tomar otras que estime pertinentes.

Precisiones:

- La Encargada de convivencia escolar o Vicerrector y Rectora deberán prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que a sea requerida por las instituciones competentes.

- En el caso en que un trabajador(a) acusado de Grooming, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral de forma inmediata.

- En el caso en que un trabajador acusado de Grooming, sea declarado y condenado como inocente del delito, el Colegio deberá respetar los derechos laborales que tiene el trabajador(a).

Este Protocolo se puede usar para los siguientes delitos sexuales, que además estarán definidos en la parte final de este instrumento:

- Pornografía de niños, niñas o adolescentes.

PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS INAPROPIADAS O INADECUADAS.

“Cualquier tipo de comportamiento contrario a la moral, ética y valores realizada por un estudiante en contra de otro estudiante de la Comunidad Educativa.”

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Cierre Definitivo.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar del Colegio, excepcionalmente conoce la Rectora.

I. DENUNCIA. Todo estudiante integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de conductas inapropiadas o inadecuadas respecto de otro estudiante.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante involucrado(a) o por la persona que recibió el relato de los hechos. Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
3. Una vez recibida la denuncia la Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Rectora del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.
4. La Encargada de convivencia escolar, debe citar a la madre, padre y/o apoderado para informar acerca de la activación del Protocolo y las acciones que realizará el Colegio.

II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (supuesta víctima y denunciado(os)), Encargada de Convivencia Escolar y Rectora del Colegio.

Plazos: Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dieron a conocer los hechos. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se debe citar al día siguiente de realizada la denuncia a la madre, padre y/o Apoderado de la o el estudiante, para informar acerca de lo sucedido y de la activación del Protocolo.
3. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la o el estudiante afectado, para que no se produzca la doble victimización del estudiante.
4. Se debe citar y tomar la declaración de la o el denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por quien denuncia.
5. OPCIONAL Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia debiendo ser firmada.
6. Proporcionar apoyo Psicológico y de contención a la o el estudiante afectado. (Dentro de las posibilidades del Colegio).
7. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los o las involucradas directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.
8. Se debe distinguir si:

El supuesto agresor es OTRO estudiante del Colegio: La Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Rectora del Colegio, la autorización para:

- Que la víctima sea parte del apoyo psicosocial del Colegio, con la finalidad de brindar toda la contención, apoyo y protección en esta situación.
- Incorporar al “supuesto agresor” al equipo psicosocial del Colegio, con el objeto de dilucidar la razón de su comportamiento y poder contener y apoyar de la mejor manera al “supuesto agresor”.
- Intervenir en el curso de los afectados a través de charlas, reflexiones o talleres que estén a cargo de los equipos del Colegio o pudiendo solicitar el apoyo de terceros.

El supuesto agresor es Docente o Trabajador del Colegio: La Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Rectora del Colegio, la autorización para:

- Cambiar de labores al trabajador(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con la o el estudiante afectado.
- Suspensión de las funciones que realiza el o la trabajadora denunciada.

El supuesto agresor es un Apoderado: La Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Rectora del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con la o el estudiante afectado, adoptando las medidas que estime necesarias y adecuadas para el resguardo de los estudiantes del Colegio.

Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

9. Las Medidas Cautelares para la o el estudiante afectado que se contemplan son las siguientes:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.
- Otras que señale la Encargada de convivencia escolar en conjunto con la Rectora del Colegio y que estén de acuerdo con el Manual de convivencia escolar, las resoluciones de la Superintendencia de Educación y en general con la legislación vigente en Chile.

III. CIERRE DEFINITIVO. Es de cargo de la Rectora del Colegio, cerrar definitivamente la investigación, una vez recibidos los antecedentes por parte de la Encargada de convivencia escolar.

Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia.

Agresor(a) es un estudiante del Colegio: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.
- Cualquier otra que la Rectora en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio estimen pertinentes y necesarias.

Agresor(a) es un Docente o Trabajador del Colegio: se podrá de manera definitiva mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con la o el estudiante afectado.
- Cambiar de labores al trabajador involucrado.
- Desvinculación del Establecimiento Educacional, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio.
- Cualquier otra que la Dirección en conjunto con el Sostenedor del Colegio estimen pertinentes y necesarias.

El supuesto agresor es un Apoderado(a): La Encargada de convivencia escolar, solicitará a la Rectora del Colegio, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado debido al riesgo que genera para los demás estudiantes del Colegio.

2. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia de las conductas descritas por la Presunta víctima.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal y dejando por escrito la información entregada a los estudiantes, a sus padres y/o apoderados y al docente o trabajador.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY Nº 20.370

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del Colegio frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, en pos de fortalecer y favorecer la permanencia de los y las estudiantes que se encuentren en esta situación en el Colegio.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educacionales, por lo tanto, toda Institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°; Decreto Supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

El Colegio genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área. Esto debido a que el embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas, cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

A quién se informa: Docentes, profesores jefes de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, tienen la obligación de comunicar dentro de las 24 horas siguientes de conocida la situación a la Rectora del Colegio.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Se activa una vez que se da a conocer la información a la Rectora del Colegio, para que se tomen las medidas tendientes a evitar la deserción escolar de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, procurando en todo momento de proteger sus derechos.
2. La Rectora solicitará a la madre, padre y/o apoderado un informe médico que certifique la actual situación de la estudiante o del estudiante como progenitor.

3. La Rectora, después de recibir el informe médico, citará a la madre, padre y/o apoderado para comunicar los pasos a seguir, los derechos y los deberes de la estudiante embarazada o del estudiante progenitor, y la forma en que se llevará a cabo la continuidad escolar de ella o de él.
4. La Jefa de UTP del Colegio en conjunto con el Profesor Jefe, informará a la estudiante embarazada o al estudiante progenitor sus derechos, responsabilidades y facilidades en el Colegio durante el período de clases.
5. El Profesor Jefe con la colaboración de los docentes desarrollará un plan específico con medidas de apoyo individual respecto a las evaluaciones y asistencia, según sea el caso y la necesidad de cada estudiante embarazada o estudiante progenitor.
6. El Profesor Jefe en conjunto con la Jefa de UTP desarrollarán un plan con medidas de acompañamiento individual o grupal a nivel emocional que permitan resguardar el bienestar de la estudiante embarazada o estudiante progenitor.
7. El Profesor Jefe debe llevar un registro actualizado de la situación de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, de las acciones realizadas por el Colegio, el cual deberá ser entregado al finalizar el año lectivo a la Rectora del Colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.

ESTUDIANTE EMBARAZADA:

DERECHOS.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto y dignidad por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido de forma general, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en actividades extra programáticas, ceremonias, licenciatura o graduación del Colegio.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de salud o médico tratante y

corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

DEBERES.

- Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante y/o la madre, padre y/o apoderado, deben informar de la condición de embarazada a su Profesor jefe y a la Rectora del Colegio, presentando un certificado médico que lo acredite.
- Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de ella, con los respectivos certificados médicos.
- Además, se debe informar al Colegio sobre la fecha del parto, con el objeto de programar las actividades académicas de la estudiante y que no se vea perjudicada.

ESTUDIANTE PROGENITOR:

DERECHOS.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida del Colegio, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por complicaciones de la madre de su hijo o hija, enfermedad de su hijo o hija, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES.

- El estudiante y/o la madre, padre y/o apoderado, debe informar a Rectora del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Rectora del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud de su hijo o hija o certificado médico correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO DE LA O EL ESTUDIANTE.

DEBERES.

- La madre, padre y/o apoderado deben informar al Colegio ya sea al Profesor jefe o a la Rectora del Colegio, sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el o la estudiante se ausente, la madre, padre y/o apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- La madre, padre y/o apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado en todo lo que sea requerido.
- La madre, padre y/o apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento respecto del adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total de la o el estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS.

- Tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones tanto de la o el estudiante como del Establecimiento Educacional.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

DEBERES.

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con la madre, padre y/o apoderado, y de común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las posibilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- No discriminar a las o los estudiantes que se encuentren en esta situación, mediante expulsión; cancelación de matrícula; negación de matrícula; suspensión u otra medida similar adoptada por el Colegio.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Colegio y en general por parte de toda la Comunidad Educativa.



- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- Permitir adecuar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a los controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo o hija recién nacido.
- Facilitar su participación en las Organizaciones estudiantiles, actividades extra-programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros o compañeras de Colegio. Salvo, si existen contraindicaciones específicas del médico tratante y estén relacionadas con la salud de la estudiante y del bebé.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el progenitor del bebé es a su vez estudiante del Colegio, también tendrá todas las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

“TRANSGÉNERO: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”²⁰

El presente Protocolo contiene las directrices, orientaciones y procesos que debe implementar el Colegio y la Comunidad Educativa en su conjunto respecto de las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños y adolescentes TRANSGÉNERO, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

En estos casos, el Colegio abrirá una “Bitácora de Registro”, en la cual se debe dejar constancia de la reunión solicitada por el o la estudiante y/o la Madre, Padre y/o Apoderado, de las medidas adoptadas por el Colegio y por último seguimiento de los acuerdos y medidas que se implementen.

Por lo tanto, la “Bitácora de Registro” contendrá:

- I. Constancia de la reunión solicitada.
- II. Acuerdos tomados en la reunión.
- III. Medidas de implementación adoptadas por el Colegio.
- IV. Seguimiento de los acuerdos y medidas acordadas.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad en primer lugar de la Rectora o en su defecto por el Vicerrector(a), quienes podrán encargar su desarrollo y seguimiento a la Encargada de convivencia escolar.

QUIÉN PUEDE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El o la estudiante, la madre, padre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes TRANSGÉNERO. En el caso de que realice la solicitud un estudiante menor de 18 años y mayor de 12 años, se le deberá comunicar que el Colegio se encuentra obligado a informar a su madre, padre y/o apoderado de la situación, esto no ocurre cuando la o el estudiante tiene 18 años cumplidos²¹.

PROCEDIMIENTO

1. La madre, padre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes TRANSGÉNERO, como

²⁰ Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Transgénero en el ámbito de la educación.

²¹ Aún cuando sean mayores de edad, el Colegio deberá informar a la madre, padre y/o apoderado de la solicitud de su hijo o hija, sin que puedan impedir que se active el Protocolo.

- así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años cumplidos), podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género²², medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, hija o estudiante.
2. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Rectora o Vicerrector(a), señalando el motivo de la entrevista.
 3. La Rectora o Vicerrector(a) debe fijar una reunión dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la solicitud.
 4. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
 - a) Constancia de los acuerdos tomados.
 - b) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género de la o el estudiante.
 - c) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 - d) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá esta responsabilidad.
 - e) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el o la estudiante, madre, padre y/o apoderado, la Rectora o Vicerrector(a).
 5. Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar el consentimiento del niño, niña o adolescente.
 6. Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

BITÁCORA DE REGISTRO

1. Se inicia con la Carta de acuerdos firmada por el o la estudiante, su Madre, Padre y/o Apoderado, la Rectora o Vicerrector(a).
2. Se deja constancia escrita de las fechas en que se dio inicio a los acuerdos tomados en dicha reunión.
3. Se deja constancia escrita de las Medidas de implementación adoptadas y los plazos para su realización por parte del Colegio.
4. Se cierra una vez que el Colegio ha cumplido con todos los acuerdos tomados.

PRECISIONES

²²Se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Transgénero en el ámbito de la educación.)

SE DEBEN IMPLEMENTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA LA O EL ESTUDIANTE TRANSGÉNERO.

1. Apoyo al niño, niña o adolescente, y a su familia: Debe existir un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes transgénero.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los niños, niñas y adolescentes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante ello, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el o la estudiante, aun cuando la madre, padre y/o apoderado no estén de acuerdo²³.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor(a) jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar la integración de la o el estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a

las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por la madre, padre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín,

²³ En este caso se debe avisar a los apoderados, padre o madre, de que el o la estudiante solicito a la Dirección del Colegio que se le llamará por su nombre social. Es un derecho que tienen los NNA.

tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. Utilización de servicios higiénicos: se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

SE DEBEN RESPETAR SIEMPRE LOS SIGUIENTES DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO.

1. Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos Educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por el hecho de ser una persona transgénero, existan discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la Comunidades Educativa a la que pertenece, en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROTOCOLO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: *Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o Particulares y que cause privación, amenaza o perturbación en el legítimo ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.*

Para que se configure la Discriminación Arbitraria es necesario que se funde en motivos tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Por lo tanto, para que exista Discriminación Arbitraria deben concurrir los siguientes requisitos:

- 1) Distinción, exclusión o restricción, debe ser antojadiza, caprichosa y sin fundamento que justifique el acto realizado.
- 2) El acto realizado debe causar y/o provocar una privación, amenaza o perturbación en el ejercicio de los derechos fundamentales.

En estos casos, el Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los y las estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Descargos y/o Apelación.
- V. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad en primer lugar de la Encargada de convivencia escolar del Colegio.

En el caso de que uno de los denunciantes o denunciados sea:

- Si el denunciante o denunciado es la Encargada de convivencia escolar, inicia, desarrolla y finaliza la investigación el Superior jerárquico.

- I. DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a actos discriminatorios que se hayan cometido en contra de un

o una estudiante. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente a los responsables de activar el Protocolo, se debe derivar de forma inmediata a la Encargada de convivencia escolar.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una *“Carpeta de Investigación”* con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de la Encargada de convivencia escolar o de quien corresponda atendido a los involucrados.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el o la estudiante o por una persona distinta a la presunta víctima. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. El responsable de la investigación, debe comunicar de forma inmediata a la Rectora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la *“Carpeta de Investigación”* correspondiente.
4. Citar a la madre, padre y/o apoderada a una reunión presencial con el objeto de informar la activación del Protocolo.

- II. INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), y los responsables de la investigación.

Regla General: 5 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia.

Prorrogable: por 5 días hábiles, cuando a partir de los testimonios y pruebas existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la *“Carpeta de Investigación”*.
2. Se incorpora a la *“Carpeta de Investigación”* la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de la presunta víctima y del denunciado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados(as), sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los y las estudiantes.

4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, se les debe leer el documento, para que señalen si están de acuerdo con lo escrito, sin necesidad de que firmen.
5. Las entrevistas que se deban durante la investigación, estarán a cargo de la Encargada de convivencia escolar y un miembro del Comité de convivencia escolar.
6. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados(as) en la denuncia y debe ser firmada. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la presunta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. (por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
9. Tomar cualquier otra medida que respete la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados(as), y que sean necesarias para evitar que se vuelva a cometer un acto de Discriminación arbitraria.
10. Proporcionar apoyo psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como al denunciado, a través del Comité de convivencia escolar. Incluso solicitar apoyo de profesionales externos en el evento que se requiera.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes situaciones:

A. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES DEL MISMO CURSO.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de las y los involucrados, para informar la activación del Protocolo, y explicarles que, al tratarse una conducta discriminatoria entre pares del mismo curso, la primera medida será la mediación entre ellos.

2. Realización de una Mediación entre las o los involucrados a cargo de la Encargada de convivencia escolar. Esto tiene como objetivo que los o las estudiantes involucrados puedan resolver la situación mediante el diálogo y la conversación, desarrollando sus habilidades sociales para arribar a una solución autónoma de sus conflictos.
3. Si con posterioridad a la mediación realizada entre los involucrados, esto es, después de un mes se repiten estos actos o conductas discriminatorias, ya sea entre las mismas partes o respecto de una de las partes involucradas con otro estudiante, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral siguiente, teniendo en cuenta que no será posible la mediación.
4. Si luego de las instancias anteriores, no se observa un cambio significativo en la conducta del denunciado, y por el contrario persiste en los actos o conductas discriminatorias, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de las o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las Faltas graves en el Manual de convivencia escolar.
5. Además, el Colegio podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las involucradas en actos o conductas Discriminatorias, la intervención de un psicólogo(a) u otro profesional externo para que realice una evaluación del estudiante denunciado y señale la forma adecuada para trabajar en esta situación.
6. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderados dentro de 30 días corridos a la Encargada de convivencia escolar.
7. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los o las estudiantes denunciados, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.

B. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES DE DIFERENTES CURSOS Y EDADES.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma consecutiva o conjunta unas con otras, quedando a criterio de la Encargada de convivencia escolar.

1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados(as), para informar la activación del Protocolo, y explicarles las medidas que adoptará el Colegio.
2. Realización de una investigación y exposición de la o el estudiante denunciado, frente al grupo curso sobre la Discriminación y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otra persona.

3. Medidas de apoyo y de formación respecto de la o el estudiante denunciado, que la Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estos actos o conductas discriminatorias en contra de otro estudiante.
 4. Generación y desarrollo de prácticas tendientes a asegurar la eliminación de conductas discriminatorias, y que permitan visibilizar los cambios en los y las estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes. Todo lo anterior a cargo de la Encargada de convivencia escolar o del Comité de convivencia escolar.
 5. Aplicación de cualquier otra medida formativa que la Encargada de convivencia escolar o Comité de convivencia escolar, encuentren que es aplicable y que será una ayuda en esta situación, y que permitan eliminar las conductas discriminatorias en el Colegio.
 6. Si luego de las instancias anteriores, no se observa un cambio significativo en la conducta de la o el denunciado, y por el contrario persiste en los actos o conductas discriminatorias, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección de las o los afectados y se sancionará a los responsables.
 7. Las medidas disciplinarias señaladas en el numeral precedente, son las contempladas para las Faltas graves en el Manual de convivencia escolar.
 8. Además, el Colegio podrá solicitar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los o las involucrados en los actos o conductas Discriminatorias, la intervención de un psicólogo u otro profesional externo para que realice una evaluación de la o el estudiante denunciado y señale la forma adecuada para trabajar en esta situación.
 9. Dicha evaluación psicológica externa deberá ser presentada por la Madre, Padre y/o Apoderados dentro de 30 días corridos a la Encargada de convivencia escolar.
 10. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los o las estudiantes denunciados, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.
- C. LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA SE PRODUCE ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 12 AÑOS.
1. Se debe citar a la Madre, Padre y/o Apoderado de los y las involucradas, para informar la activación del Protocolo, y explicarles las medidas que adoptará el Colegio.

2. En esta situación es la Madre, Padre y/o Apoderado de los y las estudiantes involucradas, quienes tienen la obligación de participar en el proceso y las medidas que señale el Colegio, para que los actos o conductas discriminatorias realizadas por su hijo o hija no vuelvan a repetirse.
3. Dentro de las medidas que adopte el Colegio, se encuentran las siguientes:
 - Solicitar la participación en charlas, talleres y actividades antidiscriminatorias;
 - Solicitar el apoyo de un profesional externo para crear un Plan de acción frente a estas conductas.

Estas medidas en ningún caso, son las únicas que puede solicitar o adoptar el Colegio, ya que dependerá del caso específico y de la normativa vigente en nuestro país.

4. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los y las estudiantes denunciadas, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los y las estudiantes.

VII. DESCARGOS Y/O APELACIÓN.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, víctima y el denunciado, podrán apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades.

7. La Apelación se realiza a través de una CARTA formal, dirigida a la Rectora y firmada por la madre, padre y/o apoderada o estudiante que la presenta.
8. Debe ser enviada dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución emanada de la Dirección.
9. Es la Rectora, quien conoce y resuelve si acoge o no los descargos y/o apelación. Excepcionalmente, si la Rectora se encuentra involucrada (como denunciada), conocerá de la apelación el Vicerrector(a).
10. La Rectora tiene un plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación, para resolver la solicitud.
11. Se pueden dar las siguientes situaciones:
 - SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE RECHAZAN: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.
 - SI LOS DESCARGOS O APELACIÓN SE ACOGEN: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida por el Colegio, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en los descargos o apelación.

PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS.

SUICIDIO: Acto por medio del cual una persona en forma voluntaria e intencional pone termino a su vida. La característica preponderante es la premeditación y la fatalidad.

De acuerdo a la OMS²⁴ y al instructivo entregado por la Superintendencia de Educación, estos son los tipos de conductas suicidas que pueden presentarse:

<i>Tipo de conducta suicida</i>	<i>Definición</i>
Suicidabilidad	Corresponde a un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
Ideación Suicida	Son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, en los cuales puede existir o no la planificación o método.
Para-suicidio	Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
Intento de suicidio	Acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto-lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica.
Suicidio consumado	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

²⁴ Organización Mundial de la Salud.

En estos casos, el Colegio abrirá una “Bitácora de Registro”, en la cual se debe dejar constancia de:

- I. Constancia de la situación ocurrida.
- II. Derivación a las Instituciones competentes.
- III. Medidas adoptadas por el Colegio.
- IV. Seguimiento de las conductas y estado emocional de la o el estudiante afectado.

DEBE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA: El Docente y Asistente de la educación del Colegio, que se encuentre en el lugar en que se está dando cualquiera de las conductas descritas con anterioridad, puesto que la conducta suicida puede ocurrir en cualquier espacio y horario del Colegio.

SE DERIVA: Encargada de convivencia escolar. PASOS A SEGUIR:

- I. Existencia de una conducta suicida en el Colegio.

Se debe conducir al estudiante a la Enfermería del Colegio, en donde se pueden dar las siguientes situaciones:

- a. El o la estudiante presenta lesiones, se coordina el traslado del estudiante al Centro de Salud más cercano, y en paralelo se comunica con la madre, padre y/o apoderado para que se dirija al Colegio de forma inmediata y acompañe al estudiante.

El o la estudiante irá acompañada por su madre, padre y/o apoderado, y en el caso que sea necesario se trasladará con la o el estudiante el docente o asistente de la educación.

Se citará a la madre, padre y/o apoderado al día siguiente de lo sucedido con la o el estudiante, para que se active la red de apoyo y contención que el Colegio puede ofrecer al estudiante.

- b. El estudiante no presenta lesiones, la persona que se encuentre en ese momento, deberá brindar apoyo, contención y seguridad a la o el estudiante. Cuando la o el estudiante se encuentre calmado se le deberá explicar que debido a la gravedad de la situación se debe avisar a su madre, padre y/o apoderado y activar las redes de apoyo que sean necesarias.

En paralelo, se debe avisar a la madre, padre y/o apoderado que deben concurrir al Colegio de forma inmediata debido a lo sucedido con su hijo o hija, y establecer las redes de apoyo y de salud mental que se van a activar a partir de esta situación.

En ambas situaciones a y b, el Colegio podrá solicitar:

- Que se ingrese a la o el estudiante a un centro de salud o que se someta a una terapia.
- Deberán mantener informado al Colegio del tratamiento y avances de la o el estudiante.

Con el objeto de acreditar que efectivamente el o la estudiante se encuentra recibiendo tratamiento adecuado, la madre, padre y/o apoderado deberá presentar los documentos que avalen esta situación a más tardar dentro de los 5 días siguientes al hecho sucedido.

- En el caso que la madre, padre y/o apoderado no activen la red de apoyo para la o el estudiante, en cuanto a que no recurran a un centro de salud mental o a una terapia, el Colegio podrá realizar todas las derivaciones y conexiones que corresponda velando siempre en la protección de los niños, niñas y adolescentes; en esta reunión también se solicitará que se mantenga informado al Colegio del tratamiento y apoyo externo que pueda tener el o la estudiante.

BITÁCORA DE REGISTRO.

- I. Constancia de los hechos ocurridos.
 1. El relato puede ser de la persona que entrego contención y apoyo a la o el estudiante, no es necesario que lo realice el mismo estudiante.
 2. En el caso que la o el estudiante quiera realizar un relato de lo ocurrido se dejará constancia de lo que señale, pero en ningún momento se puede obligar o forzar una declaración.
 3. El receptor del relato debe comunicar de forma inmediata a la Encargada de convivencia escolar, quien deberá informar de inmediato a la Dirección del Colegio.

- II. Derivación a las Instituciones competentes.
 1. Se comunica a la madre, padre y/o apoderado de la situación de conducta suicida de su hijo o hija y que se llamará al Centro de salud más cercano para que la o el estudiante sean atendidos.
 2. Se deriva a las instituciones competentes para que realicen un acompañamiento de la o el estudiante, y el Colegio entregará todas las herramientas necesarias para apoyar al estudiante en este proceso.
 3. El Colegio tiene la obligación de generar redes de apoyo en conjunto con el Centro de salud que se haga cargo del tratamiento, apoyo y contención de la o el estudiante.

III. Medidas adoptadas por el Colegio.

En esta situación el Colegio debe adoptar medidas de prevención, protección y contención a toda la Comunidad Educativa en su conjunto, y velar por la salud emocional y psíquica de todos los y las estudiantes.

Acciones con los y las estudiantes:

1. Ofrecer información a los compañeros(as) de la o el estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.
2. Señalar a los compañeros(as), que, ante cualquier situación de riesgo, deberán dirigirse a la Encargada de convivencia escolar o miembros del Comité de convivencia escolar, para informar la situación o conducta de riesgo de algún compañero(a) de su curso.
3. Explicar que son agentes colaboradores ante una conducta suicida de algún compañero(a) de su curso.
4. Informar y explicar que no son desleales cuando sospechan de alguna conducta suicida en sus compañeros, al contrario, están evitando que su compañero(a) atente contra su vida.
5. Indicar que pueden hablar si lo necesitan, con cualquier persona de su confianza en el Colegio.
6. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
7. Considerar el punto de vista de los y las estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
8. Consultar a la o el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Acciones de los docentes del Colegio:

1. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de la madre, padre y/o apoderado o solicitar la información con el centro de salud que atiende a la o el estudiante.
3. El docente deberá respetar la dignidad y estado lábil de la o el estudiante, evitando preguntar e indagar razones y/o motivaciones que lo llevaron a realizar

esta conducta.

4. No debe aconsejar ni tocar el tema con la o el estudiante que ha realizado una conducta suicida.
5. No es responsabilidad del Profesor(a) Jefe ni de asignatura, citar a entrevista a la madre, padre y/o apoderado, para conocer motivos que llevaron a la o el estudiante a tener una conducta suicida. Esto es responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar en conjunto con el Comité de convivencia escolar.
6. Los profesores(as) deben evitar, comentar, especular y/o mencionar la situación, en pasillos, sala de profesores(as) y/o reunión informal del Colegio.
7. Los comentarios informales en la Comunidad Educativa pueden perjudicar la mejoría y estabilidad emocional de la o el estudiante.
8. Los profesores(as) deben ofrecer un ambiente protector y seguro para que la o el estudiante logre sentir un clima colaborativo, donde puede depositar confianza en sus pares y profesores.
9. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la o el estudiante.

IV. Seguimiento de las conductas de la o el estudiante involucrado.

El Colegio deberá seguir en paralelo las medidas que tomen los especialistas del Centro de salud respecto de la o el estudiante en esta situación, y procurar que todas las medidas adoptadas se hayan realizado de la mejor manera.

Una vez finalizado el proceso o tratamiento indicado se cerrará la Bitácora de Registro.

Precisiones:

- Mantener en todo momento la calma, escuchar en forma activa y expresar preocupación, ofrecer ayuda.
- Mantener la privacidad sobre información sensible, que la o el estudiante no quiera o tenga temor de compartir con la familia.
- Entregar toda la información que se conozca a los especialistas que atenderán a la o el estudiante en el Centro de salud.
- Puede ocurrir que la o el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación al Centro de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- El regreso al Colegio de la o el estudiante, debe ser abordado tanto por la Madre, Padre y/o Apoderado como por convivencia escolar, para desarrollar un plan de apoyo académico, emocional y de contención con la o el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISTURBIOS, MANIFESTACIONES O TURBAS.

DISTURBIOS: Conflicto provocado por un grupo de personas que alteran la paz social y el orden público de una ciudad, comuna, región o país.

MANIFESTACIÓN: Consiste en la exhibición pública de la opinión de un grupo activista ya sea político, económico o social, que se realiza mediante una congregación en las calles a menudo en un lugar o fecha simbólica y asociado a la opinión de los manifestantes.

TURBA: Agrupación de personas que actúa de manera desorganizada en contra de otras personas, infraestructura o inmuebles de un lugar. Se caracteriza por ser espontánea, desorganizada cuya duración es por un momento determinado de tiempo.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar, Inspector(a) o Rectora del Colegio.

El objetivo de este Protocolo de acción es determinar, fijar y establecer con anterioridad los lineamientos que adoptará y seguirá el Colegio frente a situaciones de disturbios y/o marchas, ya sean producto de la contingencia comunal, regional o nacional.

Las medidas que se adoptarán serán las siguientes:

A. Medidas preventivas.

1. El Rectora del Colegio informará y colocará en un lugar visible para todos los Trabajadores(as) del Colegio, los números de contacto de Emergencia.
2. El Rectora del Colegio mantendrá contacto directo con Carabineros de Chile con la finalidad de evaluar la contingencia comunal, regional y nacional que se genera en el día a día para adoptar las medidas de resguardo adecuadas en relación a la seguridad, integridad y cuidado de los y las estudiantes, trabajadores(as) y miembros de la Comunidad Educativa en su conjunto.
3. Durante los días, semanas o incluso meses en que exista la posibilidad de realización de disturbios, manifestaciones o ingreso de turbas a las instalaciones del Colegio, el Inspector(a) del Colegio, tendrán la responsabilidad de identificar o detectar los materiales peligrosos, como por ejemplo piedras, palos, botellas, etc., que podrían ser mal utilizados por las turbas o manifestantes. Para ello deberán inspeccionar el Colegio, su infraestructura y sus inmediaciones, para evitar un peligro mayor.

B. Medidas de control de situaciones de peligro y/o daño. Se pueden dar las siguientes hipótesis:

- a) Aquellos disturbios producto de las manifestaciones o turbas fuera del Colegio.
1. Se cerrarán de forma inmediata todos los accesos principales, laterales u otros del Colegio.
 2. Si las turbas o manifestaciones producen disturbios en:
 - Horario de clases, el Inspector y la Encargada de convivencia escolar del Colegio deberán dar aviso primero a los profesores que se encuentren en clases, sobre la situación que ocurre en el exterior del Colegio y de las medidas adoptadas para la seguridad de los y las estudiantes; segundo a los demás profesores(as) que se encuentren realizando otras actividades, y por último a los demás trabajadores(as) del Colegio.

En esta situación sólo se trasladará a los y las estudiantes que se encuentren en las salas de clase expuestas a las manifestaciones, a otra sala segura del Colegio.

- Horario de Recreo, se deberá tocar el timbre dos veces en señal de término del recreo, tanto el Inspector(a) del Colegio deberán reunir a los y las estudiantes que se encuentran en las salas expuestas a las manifestaciones, para trasladarlos a otra sala que se encuentre en un lugar seguro.

Una vez que los y las estudiantes se encuentren en un lugar seguro, serán los profesores(as) del ramo de acuerdo al horario que corresponda, los responsables de cada grupo de curso, encargados de pasar la lista de curso y de brindar contención y apoyo a los y las estudiantes que lo necesiten.

Los y las estudiantes, profesores(as) y trabajadores(as) podrán retornar a la sala de clases, una vez que haya sido confirmado por el Rectora del Colegio, que tanto las turbas como las manifestaciones no constituyen un peligro para los y las estudiantes y la Comunidad Educativa en su conjunto.

- Horario de salida de los y las estudiantes, se deben cerrar todas las puertas de acceso al Colegio, y se trasladará a los y las estudiantes, trabajadores(as) y madres, padres y/o apoderados que se encuentren en ese momento, a los lugares seguros dentro del Colegio.

Confirmado con Carabineros de Chile que finalizaron los disturbios, las manifestaciones o las turbas, el Rectora del Colegio tendrá la responsabilidad de confirmar la autorización para el retiro de los y las estudiantes por parte de sus madres, padres y/o apoderados o por la persona que se encuentre a su cargo.

- b) Aquellos disturbios producto de la posibilidad o del ingreso de turbas o manifestantes al Colegio.
 - a. El Rectora debe comunicar de forma inmediata el ingreso de la turba y/o manifestantes al Colegio, a Carabineros de Chile.
 - b. La Encargada de convivencia escolar e Inspector(a) deberán trasladar a los y las estudiantes a un lugar seguro dentro del Colegio.
 - c. Los y las estudiantes podrán retirarse o ser retirados del Colegio por sus madres, padres y/o apoderados o por la persona que se encuentre a su cargo, una vez que no exista peligro para los y las estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

Con la activación de este Protocolo se tiene por objeto respetar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes durante todo su proceso escolar, procurando que los estudiantes tengan espacios seguros, libres de situaciones de riesgo, relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.

En virtud de lo anterior, es que el Colegio ha implementado una serie de estrategias de prevención, protección, cuidado de los estudiantes, fomentando y fortaleciendo las conductas de auto cuidado de cada uno de los estudiantes.

Responsable de su
activación e
implementación.

- Inspector del Colegio.
- Encargada convivencia escolar.

Plazos

- 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos ocurridos.

Pronunciamiento en
relación a los hechos
ocurridos.

- Resguardar la identidad e intimidad de los involucrados.
- Aviso **inmediato** a la madre, padre y/o apoderado.
- Denuncia a los organismos competentes.
- Acompañamiento del estudiante.

PUEDEN DENUNCIAR: Estudiantes, docentes o asistentes de la educación del Colegio, que presencia, sorprenda o sea informado acerca de un o varios estudiantes consumiendo, portando, vendiendo o permutando cualquier tipo de drogas o alcohol en las dependencias del Colegio; en actividades en otro establecimiento, pero organizadas por el Colegio y fuera del Establecimiento Educacional.

Ante estas situaciones el Colegio activará el Protocolo mediante una “Carpeta de Registro”.

A. PROCEDIMIENTO

1. La o el estudiante debe permanecer en todo momento en las dependencias del Colegio, mientras se toma contacto con su familia.
2. Se cita inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado, para informar de la situación que afecta a su hijo o hija, y se les comunica que se registrará la conducta del estudiante en el Libro de clases y que se abrirá una “Carpeta de Registro”.
3. La Encargada de convivencia escolar, debe señalar si se trata de una detección temprana, consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas lícitas e ilícitas.
4. La Encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata la activación del Protocolo a la Rectora del Colegio.

B. CONTENIDO CARPETA DE REGISTRO:

1. Relato de la situación ocurrida y que permite activar este Protocolo. En el caso que el relato sea realizado por un estudiante, se le deberá brindar la contención y apoyo necesario, para que se sienta en un lugar protegido y seguro.
El relato debe ser lo más detallado, descriptivo y con la individualización de todos los involucrados, siempre que sea posible obtener los datos necesarios.
La identidad de las personas que entregan el relato será confidencial y resguardada durante todo el proceso en el Colegio.
2. Medidas formativas y disciplinarias que el Colegio aplicará en este caso. Las medidas formativas se aplicarán a todos los estudiantes involucrados, ya que, se aplican de acuerdo al proceso en que se encuentra el estudiante con el objeto de que se genere conciencia respecto de sus actos, la responsabilidad y los peligros de la conducta realizada. Asimismo, las medidas disciplinarias que aplica el Colegio para estas situaciones, son las que corresponden a las Faltas Graves descritas en el Manual de convivencia escolar y la asistencia obligatoria a programas de prevención y rehabilitación; trabajos comunitarios o de reparación para la Comunidad Educativa. Tanto las medidas formativas como las medidas disciplinarias se aplican, aun cuando exista un proceso judicial pendiente.
3. Plan de acción²⁵, confeccionado dentro de los 5 días siguientes contados desde el día en que su tuvo conocimiento de la situación.
El plan de acción estará a cargo de convivencia escolar, Profesor jefe, equipos y

²⁵ El Plan de acción planteado por el Colegio se confeccionará de acuerdo al caso y necesidades específicas de los estudiantes involucrados, por tanto, es un plan flexible en cuanto a su contenido e implementación, pero no en el plazo que debe ser confeccionado.

psicólogas del Colegio, quienes trabajarán en conjunto con las madres, padres y/o apoderados del estudiante, con el objeto de apoyar tanto en el aprendizaje como en lo emocional al estudiante y prevenir que estos hechos vuelvan a ocurrir.

En este Plan de acción se incorporan las orientaciones entregadas por los profesionales que traten de forma externa a los estudiantes o por los organismos (centros especializados, ONG o tribunales de justicia) que están interviniendo en el caso específico.

4. Constancia de la denuncia realizada a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Tribunal de Familia y/o Ministerio Público en su caso o Constancia de las derivaciones a los centros especializados.
5. Seguimiento por parte de convivencia escolar respecto de las medidas adoptadas con los estudiantes involucrados.
6. En los casos que la conducta de los estudiantes sea constitutiva de actos de tráfico, micro tráfico o cualquier otro delito de esta especie, el Colegio se encuentra obligado a denunciar a las autoridades u organismos competentes dentro del plazo de 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará de la siguiente manera:
 - Carabineros de Chile.
 - Policía de Investigaciones de Chile.
 - Tribunal de Familia.
 - Ministerio Público.

SITUACIONES QUE PUEDEN DARSE:

En cualquiera de las situaciones que se describen a continuación el Colegio podrá:

- Solicitar que el estudiante sea tratado por especialistas en consumo de drogas u otras sustancias.
- Derivar al estudiante a centros especializados que cuenten con las herramientas y competencias para apoyar y colaborar en el proceso que se encuentra el estudiante.

²⁵ El Plan de acción planteado por el Colegio se confeccionará de acuerdo al caso y necesidades específicas de los estudiantes involucrados, por tanto, es un plan flexible en cuanto a su contenido e implementación, pero no en el plazo que debe ser confeccionado.

En estos casos, la madre, padre y/o apoderado tienen la obligación de presentar los certificados que acrediten la incorporación del estudiante a terapias, centros especializados o cualquier otro tipo de ayuda que necesite para estas situaciones. En el caso de que la madre, padre y/o apoderado NO CUMPLA CON ESTA OBLIGACIÓN, el Colegio podrá tomar las medidas de protección²⁶ necesarias para el estudiante.

1. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Inspector del Colegio actuará de acuerdo al Manual de Convivencia escolar, aplicando el proceso establecido para las Faltas Graves en cuanto a las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

2. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000. En estos casos, el plazo para denunciar es de 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho²⁷.

Es responsabilidad de la Rectora del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas lícitas e ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta).

Además, es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

3. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe solicitar la receta médica, guardando una copia de ella y solicitando cada 6 meses un nuevo certificado emitido por el médico respecto a su utilización por parte del estudiante.

C. SEGUIMIENTO.

El Colegio deberá mantener actualizada la Carpeta de registro en la cual se evidencia el desarrollo del Plan de acción confeccionado; las orientaciones de los especialistas que se encuentren trabajando con los estudiantes y/o las resoluciones que emitan los Tribunales de justicia.

Respecto del Plan acción, ese documento contiene la calendarización de las reuniones con el estudiante, apoderados y equipos del Colegio, por tanto, los plazos establecidos en ese

²⁶ Podrá activar las redes de apoyo gubernamentales, como SENDA, o denunciar por vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes.

²⁷ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación, 2018.

documento son los que rigen y que se incorporan a la Carpeta de registro.

D. CIERRE DE LA CARPETA DE REGISTRO.

Se produce una vez que se ha concluido el proceso y Plan de acción activado con cada uno de los estudiantes involucrados, y los organismos competentes han dictado las resoluciones que dan término al proceso iniciado.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Consisten en una estrategia que promueve el aprendizaje de los y las estudiantes fuera de las aulas, logrando una mayor comprensión del entorno que los rodea e incorporando los principios, contenidos y conceptos adquiridos en el Colegio. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes que participan de ella.

A. DEL PROCEDIMIENTO

1. La Solicitud de Salidas Pedagógicas, se debe realizar con a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha estimada para su realización.
2. El Profesor(a) a cargo del Curso o Grupo de estudiantes, debe entregar al a la secretaria del Colegio la “Solicitud de Salidas Pedagógicas”.
3. El Director(a) de ciclo debe hacer llegar la “Solicitud de Salidas Pedagógicas” a la secretaria del Colegio.
4. La Solicitud de Salidas Pedagógicas debe señalar:
 - a. Profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.
 - b. Profesor(a) acompañante (en los casos en que por la cantidad de estudiantes o por su rango de edad se requiera.)
 - c. Madres, Padres y/o Apoderados (cuando su presencia sea requerida por el Profesor(a) a cargo de la actividad o por Profesor(a) Jefe.)
 - d. Identificación del Curso o Grupo de estudiantes que participará, y una nómina que contenga:
 - Nombre completo.
 - Rut.
 - Dirección de los estudiantes que participan de la Salida Pedagógica.
 - e. Objetivos de la salida.
 - f. Día de su realización.
 - g. Lugar, ubicación del lugar de la salida pedagógica.
 - h. Horario de salida y llegada de los y las estudiantes al Colegio.

i. Medidas de seguridad.

5. Una vez aceptada la Solicitud de la Salida Pedagógica, el Profesor(a) Jefe y el Profesor(a) a cargo de la salida, se reunirán con la Directiva del o los cursos que participarán, para definir los detalles de la salida de los estudiantes.
6. La propuesta debe ser autorizada por la Rectora del Colegio, solo con esta autorización es posible realizar la salida pedagógica.
7. Posterior a la aceptación de la salida pedagógica por la Rectora del Colegio, el Profesor(a) a cargo deberá enviar una comunicación por escrito a través de la Agenda escolar, a la madre, padre y/o apoderado de los y las estudiantes con la finalidad de informar la realización y los detalles de la salida pedagógica.
8. Además de la comunicación escrita se deberá adjuntar la autorización para que la madre, padre y/o apoderado la firme, de esta manera quedará evidencia de que autoriza a su hijo o hija a dicha salida pedagógica y las condiciones en la que se llevará a cabo.
9. La autorización firmada de la madre, padre y/o apoderado, debe ser entregada por el Profesor(a) al Inspector(a) del Colegio.
10. La fecha de entrega de las autorizaciones con las firmas de las madres, padres y/o apoderados, debe ser con 3 días de anticipación a la salida pedagógica, y debe adjuntarse una planilla que señale: el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización para asistir a la actividad.
11. Las Salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.
12. El Profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.

13. El Profesor(a) cargo deberá conocer la situación de salud de los y las estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida, para ello tanto el estudiante como la madre, padre y/o apoderado deben informar al Profesor(a), mediante comunicación escrita, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: trastornos de personalidad, necesidades educativas especiales transitorias, problemas con la exposición al sol, alergias, entre otros). En algunos casos el Profesor(a), en conjunto con el Comité de convivencia escolar o con las psicólogas(os), podrán solicitar a la madre, padre y/o apoderado el acompañamiento de su hijo o hija a la salida o incluso mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental o se constituya como un riesgo para los demás estudiantes que participan en la salida.
14. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización firmada por su madre, padre y/o apoderado. En caso de la pérdida de dicho documento, la madre, padre y/o apoderado podrá:
 - Solicitar nuevamente el documento de autorización de salida pedagógica al Profesor(a) cargo.
 - Enviar al correo de secretaria del Colegio, señalando que autoriza a su hijo o hija a la salida pedagógica.
15. Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el Colegio con material de estudio provisto por los profesores(as) de la asignatura correspondiente por horario o integrarse al curso paralelo, cuando este no realice la salida pedagógica. De todas maneras, el Colegio da la posibilidad a la madre, padre y/o apoderado para que retiren a su hijo o hija durante la jornada.
16. La Salida pedagógica de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, debe cumplir además con los requerimientos que se instruyan o señalen en el Plan de Acción confeccionado de acuerdo a sus capacidades y aprendizaje.
17. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.

18. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el Profesor(a) deberá avisar oportunamente a los y las estudiantes y a sus madres, padres y/o apoderados, señalando el motivo de la suspensión de la salida originaria.
19. Quedará estrictamente prohibido en la salida el porte de elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Colegio, según se estipula en el Manual de convivencia escolar.
20. En el evento que se considere la contratación de un servicio de transporte para el traslado de la delegación del Colegio, deberá cumplir con las exigencias emanadas de la Secretaría Ministerial y de la Superintendencia de Educación.
21. Todos los y las estudiantes una vez finalizada la salida pedagógica regresarán al Colegio con el Profesor(a) a cargo, y en ese momento serán retirados por su madre, padre y/o apoderado. Salvo, que la madre, padre y/o apoderado haya señalado con anterioridad, que lo retirarán en el lugar de la salida pedagógica.

EN TODA SALIDA PEDAGÓGICA DEBEN RESPETARSE LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Respecto del Profesor(a) cargo

- a) El Profesor(a) responsable deberá entregar al Inspector(a) y a la Rectora del Colegio una hoja de ruta de la salida pedagógica.
- b) El Profesor(a) responsable deberá entregar la forma en que organizará a los y las estudiantes, definiendo las responsabilidades de los adultos que los acompañan, tanto de los profesores(as) que puedan ir, como de las madres, padres y/o apoderados que asistan como acompañantes.
- c) El Profesor(a) responsable deberá portar una credencial con su nombre y apellido, y un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- d) Entregar a cada estudiante que participe en la Salida Pedagógica una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono del Profesor(a) o asistente que sea responsable del grupo, nombre y dirección del

Colegio.

- e) Entregar a cada Profesor(a) y a las madres, padres y/o apoderados que lo acompañe en la Salida pedagógica, una credencial de identificación que contenga su nombre y apellido, y el nombre del Colegio.
- f) El Profesor(a) a cargo debe portar una cantidad mínima de 2 formularios de Accidente Escolar, entregado por la entidad correspondiente.
- g) En caso de sufrir algún accidente, el o la estudiante será trasladado al Servicio de Salud más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. En el evento, de que el Profesor(a) a cargo no tenga los formularios de Accidente Escolar, tendrá un plazo de 24 horas para presentarlo en el Servicio de Salud que atendió al estudiante.

Respecto de los estudiantes

- a) Cada estudiante deberá portar una credencial de identificación que señale su nombre, número de teléfono del Profesor(a) o asistente responsable del grupo, y por último nombre y dirección del Colegio.
- b) Los y las estudiantes deberán atenerse al Manual de convivencia escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada regular de clases.
- c) Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los profesores(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de las programadas.
- d) No usar celulares y audífonos durante la visita para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones dadas por el Profesor(a) a cargo.
- e) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- f) Los y las estudiantes deberán ser responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Respecto de las Madres, Padres y/o Apoderados

- a. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica.
- b. Apoyar provisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
- c. Promover en su hijo o hija el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

Respecto de las Madres, Padres y/o Apoderados que acompañen en la salida pedagógica.

- a. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia o lejanía del Profesor(a) a cargo.
- b. Tener actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.
- c. Responsabilizarse del grupo de estudiantes que tiene a su cargo.
- d. Comunicar inmediatamente al Profesor(a) a cargo de las irregularidades, peligros o conductas riesgosas a las que se puedan ver afectados los y las estudiantes.

Medidas de Seguridad

- El Colegio a través de la Enfermería hace entrega en cada salida pedagógica de un “Kit de Emergencia” que contiene distintos elementos de botiquín y primeros auxilios.
- El Profesor(a) a cargo de la salida pedagógica, llevará consigo un listado de los o y las estudiantes; listado de las personas que los pueden retirar en caso de emergencia; números de contacto de las madres, padres y/o apoderados.

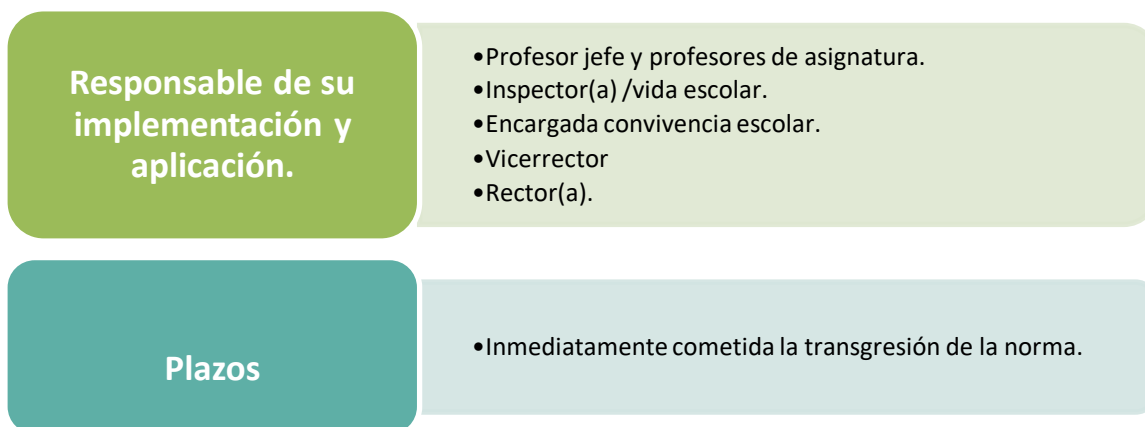
B. DOCUMENTOS OFICIALES

- Solicitud de Salidas pedagógicas.
- Autorización para la salida pedagógica de parte de la madre, padre y/o apoderado.
- Planilla que señale el curso, lugar de salida y nombres enumerados de los y las estudiantes, teléfono de emergencia y SI tiene o NO autorización.
- Credenciales de identificación para los y las estudiantes, los profesores(as) que participen en la salida pedagógica, y para las madres, padres y/o apoderados que los acompañen.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano y de respeto mutuo, es por ello que con el objeto de no obstaculizar el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes del Lycée Jean d'Alembert y resguardar la sana convivencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa, es que se establece el siguiente protocolo para utilizar los celulares y dispositivos tecnológicos que puedan generar distracciones, conflictos u otros en el Lycée.

En virtud de lo anterior, es que el Lycée ha implementado una serie de estrategias de prevención, protección, cuidado de los estudiantes, fomentando y fortaleciendo las conductas de auto cuidado de cada uno de los y las estudiantes.



A. DE MATERNELLE A 4TO DE ENSEÑANZA MEDIA.

- ❖ Los y las estudiantes no podrán utilizar celulares y/o dispositivos tecnológicos durante toda la jornada escolar en ningún espacio del Lycée.
- ❖ Cualquier emergencia que ocurra en el Lycée será informada por la persona designada para aquello, esto es, a través de Vida Escolar.
- ❖ Los celulares que sean utilizados durante la jornada escolar, serán confiscados por vida escolar, siendo los apoderados los responsables de su retiro.
- ❖ La madre, padre y/o apoderado que **requiera comunicarse de forma urgente con su hijo o hija**, podrá hacerlo a los siguientes números de contacto:

VIDA ESCOLAR	32-2512013. 32-2512031. 32-2512047. Correo electrónico: viescolaire@dalembert.cl
-------------------------	---

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES.

“Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del Establecimiento Educacional durante la realización de las actividades escolares, pedagógicas o culturales, y/o los sufridos en el trayecto de ida y regreso del estudiante.”

El presente protocolo es parte del Plan integral de seguridad escolar (PISE) con que cuenta el **Lycée Jean D’Alembert**, el objeto de este documento es contar con las acciones y procedimientos establecidos en el caso de accidente en el Establecimiento Educacional.

En este proceso y a través del Seguro Escolar que se protege a cada uno de los y las estudiantes que integran la Comunidad Educativa, ante los accidentes que puedan sufrir a causa o con ocasión de la:

1. Realización de las actividades escolares en el Colegio.
2. Realización de actividades, ceremonias o talleres organizadas por el Colegio, y realizadas en un lugar distinto al Establecimiento Educacional.
3. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde se realicen las actividades organizadas por el Colegio.

El centro de salud que corresponde al Colegio es “HOSPITAL FRICKE”, ubicado en Álvarez N°1532, Viña del Mar.

A. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- a. ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:** Son aquellas lesiones físicas que **no** constituyen hemorragia constante o pérdida de conocimiento, sino que se refiere a cualquier lesión física que se haya originado o provocado en las dependencias del Colegio ya sea, en alguna de las instancias pedagógicas o recreativas.

Procedimiento:

Activación del protocolo: es la persona que presencia el accidente en primer lugar, quien debe avisar de inmediato a la enfermera y en el caso que no estuviera, se avisa de inmediato al inspector(a) de patio de enseñanza básica o media²⁸ – según el lugar en que suceda el accidente-, para que la o el estudiante sea trasladado a la Enfermería del Colegio con el objeto de atender la lesión de la o el estudiante.

Traslado del estudiante: La o el estudiante se mantendrá en la Enfermería hasta que se sienta mejor o llegue su madre, padre y/o apoderado, siendo acompañado por la enfermera del Colegio.

²⁸ Los Inspectores(as) del Colegio están asignados a un patio específico, cuestión que conocen todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y madres, padres y/o apoderados del Colegio

En el caso que no se pueda contactar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante o no pueda llegar al Colegio, el o la estudiante será acompañado por la enfermera hasta que se sienta mejor.

La enfermera será responsable de completar el **“Formulario de accidentes escolares”**²⁹ que corresponda.

Medida de contención: el o la estudiante será acompañado en todo momento, con el objeto de brindar el apoyo necesario en la situación en la que se encuentra.

Comunicación a la madre, padre y/o apoderado: En estas situaciones se debe llamar **de inmediato** a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para comunicar que su hijo o hija ha tenido un accidente en el Colegio, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

1. Se debe trasladar al estudiante a un centro de salud, por tanto, el Rector(a) llama a la ambulancia y se espera a que llegue la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante para que lo acompañe al centro de salud.
2. La madre, padre y/o apoderado opta por ir a retirar al estudiante del Colegio, por tanto, el o la estudiante permanece en Enfermería hasta que llegue su madre, padre y/o apoderado.
3. **Excepcionalmente** en el caso que sea **imposible** ubicar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, y el o la estudiante no se siente bien la enfermera acompañara al estudiante al Centro de salud. En paralelo, una persona designada por el Colegio irá al domicilio del estudiante con el objeto de poder informar de la situación ocurrida y que la o el estudiante pueda estar acompañado de un familiar responsable.

b. ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE: Son aquellas lesiones que constituyen hemorragia constante; pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Se refiere a cualquier lesión física que se haya originado o sucedido en las dependencias del Colegio en alguna de las instancias pedagógicas o recreativas.

Procedimiento:

Activación del protocolo: es la persona que presencia el accidente en primer lugar, quien debe avisar de inmediato a la enfermera y en el caso que no estuviera, se avisa de inmediato al inspector(a) de patio de enseñanza básica o media³⁰ – según el lugar en que suceda el accidente- para que la o el estudiante sea trasladado al centro de salud.

²⁹ Ley 16.744 sobre accidentes escolares.

³⁰ Los Inspectores(as) del Colegio están asignados a un patio específico, cuestión que conocen todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y madres, padres y/o apoderados del Colegio

Si el accidente ocurrido es de tal gravedad que no debe ser movido del lugar en que ocurrió, se deberá avisar a la Enfermera para que llame a la ambulancia inmediatamente, asegurando con las medidas de protección el lugar en que se encuentra el o la estudiante accidentado.

La enfermera deberá avisar al Rector(a) del Colegio, para que se comunique con el Centro asistencial y concurra la ambulancia al Establecimiento Educacional. De este llamado se dejará constancia escrita en la Bitácora de eventos del Colegio.

Traslado del estudiante: La coordinación del traslado estará a cargo del Rector(a) del Colegio y mientras se espera la llegada de la ambulancia, la o el inspector de patio o inspectora general acompaña al estudiante.

El o la inspectora será responsable de completar el **“Formulario de accidentes escolares”**³¹

Medida de contención: el o la estudiante no será dejado solo en ningún momento, con el objeto de brindar el apoyo necesario en la situación en la que se encuentra.

Comunicación a la madre, padre y/o apoderado: En estas situaciones se debe llamar **de inmediato** a la madre, padre y/o apoderado del estudiante para comunicar que su hijo o hija ha tenido un accidente en el Colegio, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

1. Se debe trasladar al estudiante a un centro de salud, por tanto, el Rector(a) llama a la ambulancia y se espera a que llegue la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante para que lo acompañe al centro de salud.
2. **Excepcionalmente** en el caso que sea **imposible** ubicar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante, la enfermera acompañará a la o el estudiante al Centro de salud. En paralelo, una persona designada por el Colegio irá al domicilio del estudiante con el objeto de poder informar de la situación ocurrida y que la o el estudiante pueda estar acompañado de un familiar responsable. La enfermera se mantendrá en el Centro de salud hasta que llegue la madre, padre y/o apoderado de la o el estudiante, con el objeto de que en ningún momento se quede sin la compañía de un adulto.

B. RESPONSABILIDADES DE LA ENFERMERA.

1. La Enfermera y Rector(a) tendrán una bitácora con los datos personales de los y las estudiantes, de las madres, padres y/o apoderados y con los números de contacto de cada uno de ellos.
2. La Bitácora se actualiza al inicio del año escolar.
3. El formulario de accidentes escolares es de responsabilidad de la Enfermera y en

³¹ Ley 16.744 sobre accidentes escolares.

el evento que no se encuentre del Rector(a).

C. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL A CARGO.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	TELÉFONO
Enfermera	Istria Gutiérrez	Anexo 2026 322512026
Inspector de media	Rubén Morales	+569 84167867
Inspector de básica	Lucie Depeuf	+569 92757656
Rector(a)	Pascale Robert	
CESFAM Concón		32 3813872
SAR Concón		32 2510722
Urgencia Hospital Gustavo Fricke.		32 577653

D. ESQUEMA.

